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

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2193** | **Cupos: 270** | **Servicio que presta: CDI** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 10/04/2024 | | **Periodo reportado: 01/08/2024 al 31/08/2024** |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla** | | **N° de unidades de servicio: 2** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN INFANCIA FELIZ** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): ILVA OROZCO** |
| **Regional: Atlántico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Suroccidente** |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA** | | |

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024. | Se garantizó el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo | 100% |
| 2 | 2.Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | Se brindó atención en educación inicial cumpliendo los lineamientos establecidos por el ICBF y directrices del Distrito de Barranquilla. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Informe técnico administrativo y financiero<br>2. Reporte Cuéntame | 100% |
| 3 | 3.Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre. | Se elaboró e implementó un plan de trabajo, que contiene todas las actividades desde la fase de inicio hasta la fase de cierre. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal.<br>2.Acta de mesas de trabajo de seguimiento contractual cronograma Distrito y su respectiva evidencia de asistencia a la sesión. | 100% |
| 4 | 4.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. | La EAS diligenció y entregó todos los formatos y/o anexos relacionados a la fase de alistamiento o preparatoria cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Anexo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,10.10.1,10.2.1,102.2,11,12, 13, certificado de bpm, psb,antropometrico,salubrista,talento humanos, limpieza y fumigación, que se deben encontrar cargados en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1hfk7DbA1HDYMd6dqVbtU918aq6O14iwq?usp=drive_link | 100% |
| 5 | 5.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos. | La EAS diligenciará y entregará todos los formatos y/o anexos relacionados a la fase de cierre. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Cierre: Entregables estipulados en el manual operativos v7 y los estipulados en las guia del proceso de cierre por parte del distrito Empalme Entregables estipulados en la guía del proceso de empalme, emitida por el Distrito de Barranquilla | 100% |
| 6 | 6.La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | La EAS envió todos los soportes requeridos cumpliendo los acuerdos definidos en el seguimiento técnico, financiero y administrativo apoyando la supervisión del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Total de soportes que subsanen los compromisos pactados, según la visita de supervisión. | 100% |
| 7 | 7.El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos. | La EAS realizó todos los procesos de adecuación y mantenimiento de la infraestructura acorde a las indicaciones en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Planes de acciones mejora<br>2.Actas de habilitación de sedes | 100% |
| 8 | 8.Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión. | La EAS en el periodo cumplió con el objeto contractual de acuerdo con lo señalado en la propuesta, los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero | 100% |
| 9 | 9.Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | La EAS ejecutó el objeto contractual, disponiendo y haciendo uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero | 100% |
| 10 | 10. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. | Se remitió 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 con veracidad, certeza y legal. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Informe técnico administrativo y financiero<br>2.Remisión de respuesta a solicitudes de información | 100% |
| 11 | 11. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS. | Se realizó informe de ejecución acorde a las indicaciones emitidas desde la supervisión. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, y respuestas a solicitudes de información. | 100% |
| 12 | 12.Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. | La EAS en el periodo se cumplió con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas asumiendo la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Informe técnico, administrativo y financiero.<br>2.Seguimiento contractual, mesa de trabajo | 100% |
| 13 | 13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda. | Se cumplió los criterios de focalización y excepciones justificando los casos que lo ameritaban acorde a los manuales establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato consolidación preinscripción atención integral. | 100% |
| 14 | 14.Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio. | La EAS realizó encuentro con los padres de familia y/o cuidadores encaminada a la promoción y animación de la asistencia permanente de los beneficiarios vinculados a la unidad de servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe RAM | 100% |
| 15 | 15.Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos. | La EAS realizó el registro 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 acorde a las indicaciones establecidas en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los parámetros establecidos para sus fines pertinentes. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME | 100% |
| 16 | 16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales. | La EAS realizó compra de alimentos a proveedores que cumplen con las indicaciones establecidas en los manuales del ICBF y directrices del Distrito, promoviendose de esta manera 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. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13<br>Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durantes la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión. | 100% |
| 17 | 17. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla. | Se presentará propuesta de Reinversión de los recursos inejecutados ante supervisor del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas. | 100% |
| 18 | 18. Reintegrar lo s recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. | Se realizará el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. | 100% |

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. | La EAS asistió en todas las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | 2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado. | La EAS cumplió con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito teniendo en cuenta las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas de solicitudes de información. | 100% |
| **3** | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS realizó apertura de cuenta bancaria para el manejo de los recursos del presente contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificación de la cuenta bancaria | 100% |
| **4** | 4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | La EAS reportó los ahorros presentados durante la ejecución del contrato ante el Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribución de ahorros. | 100% |
| **5** | 5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. | La EAS realizó los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas y se envió los respectivos soportes requeridos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo | 100% |
| **6** | 6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida. | El contratista realizó los pagos y soportó con 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. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia. | 100% |
| **7** | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se realizó convocatoria y conformación de la Red de Padres a la vez se desarrolló procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Caracterización red de padres<br>Actas de encuentros red de padres | 100% |
| **8** | 8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito. | Se promocionó y motivó a los padres de familia y/o cuidadores para que participaran en los procesos de formación y acompañamiento a las familias. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soporte de convocatoria<br>Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes | 100% |
| **9** | 9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF.<br>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 vinculó y/o contrató 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 de la modalidad. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3) | 100% |
| **10** | 10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME). | Se realizó certificación que da constancia del cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |
| **11** | 11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. | La EAS realizó la consulta y generó al talento humano vinculado el documento que acredita que no tiene inhabilidades por delitos sexuales contra menores. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| **12** | 12. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | La EAS realizó al talento humano consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes contando con su autorización. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| **13** | 13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | La EAS realizó envío de soportes que dan cuenta de la oportuna activación de ruta en casos los casos requeridos, en lo que va de la prestación del servicio se ha realizado este proceso a los niños y niñas en proceso de mal nutrición. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento.<br>- Formato Registro de Novedades.<br>- Formato acciones de acompañamiento<br>- Informe Tipo Bitácora.<br>- Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique).<br>-Formato de acompañamiento psicosocial.<br>-Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia.<br>-Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento. | 100% |
| **14** | 14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | La EAS realizó tomas de medidas antropométricas a todos los beneficiarios con el objetivo de conocer el estado nutricional de los niños y niñas, así mismo se inicia el proceso de activación de ruta y seguimiento mensual de los beneficiarios con diagnostico de malnutrición. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2 | 100% |
| **15** | 15. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | La EAS asistió a las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumpliendo oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2<br>2.Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición | 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 realizó subsanación conforme a los requerimientos realizados en la visita de supervisión. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| **17** | 17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | La EAS facilitó los soportes de las actividades de seguimiento requeridos en la supervisión por el ICBFconforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| **18** | 18. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF. | La EAS realizó conformación de comité de control social, motivando a los padres que voluntariamente quisieran participar del mismo. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Directorio del comité de control social.<br>Acta de conformación del comité de control social.<br>Plan de acción del comité de control social. | 100% |
| **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. | La EAS realizó visitas de control social con el objetivo de realizar procesos del veeduría de la calidad de la prestación del servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de verificación del comité de control social.<br>Acta de visitas del comité de control social. | 100% |
| **20** | 20. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF. | La EAS suminsitra a los usuarios los alimentos cumpliendo con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad acorde a lo definido por ICBF y solicita ante el componente de nutrición mediante correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta<br>Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento | 100% |
| **21** | 21. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio. | La EAS reporta ante el componente indicado que hasta el momento no se ha presentado novedad que afecte la prestación del servicio y que implique reporte al supervisor del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada.<br>2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción. | 100% |
| **22** | 23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | La EAS mantiene bajo custodia los RAM, garantizando la confidencialidad de la información que contienen. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior. | 100% |
| **23** | 24. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio. | La EAS gestionó la firma del formato de autorización de uso de imagen por parte de los padres de los beneficiarios, así mismo de los beneficiarios que han ingresado durante la prestación del servicio. Este documento se encuentra en la carpeta integral de cada usuario | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Anexo C. y D. Distrito<br>Formato uso de imagen ICBF | 100% |
| **24** | 25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto. | La EAS hace uso de los logos correspondientes a ICBF y Alcaldía en cada uno de los formatos, documentos, espacios u otros, dando cuenta de las entidades que garantizan la prestación del servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF. | 100% |
| **25** | 26. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica. | La EAS realizará en el momento oportuno articulación con las instituciones educativas para transito armónico haciendo uso de la plataforma establecida para los fines pertinentes | No aplica para el período | Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico<br>Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar<br>Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025.<br>Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas | 0% |
| **26** | 27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | La EAS realizó las adecuaciones y esfuerzos técnicos que permiten garantizar unos espacios óptimos para la prestación del servicio | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones. | 100% |
| **27** | 28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar. | La EAS promueve conciencia ambiental, seguridad alimentaria y nutricional a través de los procesos de planeación pedagógica haciendo uso de la huerta escolar mediante experiencias de exploración al medio, de limpieza y regado de las plantas cultivadas en el espacio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio<br>2.informe de talleres a familias y th | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **28** | 29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente. | Se realizó la articulación con las EPS competentes, reportando derechos vulnerados relacionados a la no afiliación al Sistema General de seguridad Social en Salud, y en especial a la garantía de derechos en vacunación, requeridas acorde a la etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual Operativo versión 7. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal) | 100% |
| **29** | 30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | La EAS suministró al supervisor del contrato los siguientes datos: Nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio. | 100% |
| **30** | 31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| **31** | a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | La EAS realizó el debido proceso para el recibo, almacenamiento, utilización y distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional, proceso que se evidencia en los formatos de entrega y demás documentos requeridos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN<br>2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios. | 100% |
| **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 realizó supervisión de la preparación y consumo de AAVN en la UDS teniendo en cuenta que se esta llevando acabo una atención presencial. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 realizó formación a padres de familia y/o cuidadores sobre 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 beneficiarios. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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.<br>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 recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y se almacenó teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad legal vigente, garantizando su conservación. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 reportó ante el compnente indicado que hasta el momento no se ha presentado ninguna situación que afecte la cantidad y calidad de los AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 garantizó el cuidado y buen uso del AAVN, durante el tiempo en custodia. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 entregó de manera oportuna el AAVN, en la unidad ejecutora y a los beneficiarios, teniendo en cuenta las fechas establecidas. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 registró en los formatos establecidos por el ICBF la entrega del alimento de alto valor nutricional a la unidad ejecutora y/o beneficiarios, rindiendo cuenta de manera mensual al distrito de lo registrado. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato Unidad Ejecutora<br>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 llevó inventario del alimento de alto valor nutricional, reportando el recibo y distribución del mismo. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 realizó entrega de manera mensual del informe de movimientos del alimento de alto valor nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato Control de Inventario<br>2.Reporte de saldos<br>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. | Se transportaron los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplen con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario.<br>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 garantizó el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 realizó control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6). | 100% |
| **44** | n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | El profesional responsable participó en las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales fue convocado por parte de la Entidad contratante o el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se utilizó el Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se cuenta con un punto de almacenamiento o bodega, que cumple con los requisitos establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de habilitación de punto primario.<br>2.Visitas de supervisión AAVN | 100% |
| **47** | v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | La EAS cumple con el envío de los soportes que subsanan los compromisos pendiente durantes las visitas realizadas por el equipó de apoyo a la supervisión. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 verificó que el acta de traslado enviada por el punto de acopio, comparando lo recibido con lo dispuesto en el acta. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de compromiso del AAVN<br>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. | Se envió mensualmente un informe al distrito donde se da cuenta de los saldos de AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados. | 100% |
| **50** | s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | La EAS vela y garantiza la adecuada rotación del alimento de alto valor nutricional en las unidades ejecutoras. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a Beneficiarios<br>4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57" | 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 la ración establecida por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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 reportó ante el componente indicado que no se ha presentado hasta el momento vencimiento o averías por mal almacenamiento o redistribución del AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de Destrucción de AAVN.<br>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. | Se brindó formación a equipo de manipuladoras de alimentos, padres de familia y/o cuidadores concerniente al correcto almacenamiento, preparación y suministro del AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Actas de formaciones realizadas al Talento Humano | 100% |
| **54** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | La EAS realizó valoración médica sobre estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación. | 100% |
| **55** | y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | La EAS durante el período no realizó la redistribución los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que quedan en los puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones de el Distrito y el ICBF. | No aplica | 1.Reporte de Saldos.<br>2.Acta de Traslado | 0% |
| **56** | 32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | La EAS recibió las visitas efectuadas por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leyendo y firmando el acta de visita. | La EAS recibió y atendió la visita desarrollada por parte del consorcio E&F Bienestarina (contratista interventor de la estrategia de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF) en la cual se pudo constatar que la EAS cumple con las obligaciones cotraida legalmente y se pudo evidenciar teniendo en cuenta el Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones pra la recpeción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de entrega. | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 57 | 33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | La EAS realizó envío del Cronograma de jornada de Reflexión Pedagógica cumpliendo con lo establecido en el Manual operativo y los soportes requeridos en los términos definidos por el Distrito. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Cronograma de reflexión pedagogía<br>2.Acta de reflexión pedagógica | 100% |
| 58 | 34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación. | Durante el período no se ha presentado novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Registro de novedades y planes de acción. | 0% |
| 59 | 35. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | La EAS realizó acompañamiento a cada uno de los usuarios que requieren atención priorizada. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Registro en el sistema de información CUENTAME | 100% |
| 60 | 36. Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF. | La EAS brinda información oportuna al Distrito cumpliendo los requerimientos y dando respuesta los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | 100% |
| 61 | 37. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad. | La EAS aplicó cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad el cual se ve reflejado en el proceso de atención y documentación requerida para sus fines pertinentes. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero. | 100% |
| 62 | 38. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada. | La EAS realiza el envío de la documentación que soporta la ejecución de la contratación derivada. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Respuestas a solicitudes de información | 100% |
| 63 | 39. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio. | La EAS interactua en equipo con las areas, componentes indicados y entidades competentes requeridas para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envío de documentación solicitada en visita. | 100% |
| 64 | 40. Cumplir con las obligaciones señaladas en el Item 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. | La EAS ha realizado el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Cumplimiento de todas las actividades dispuestas | 100% |
| 65 | 41. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables. | Se han realizado las actividades que dan cuenta del cumplimiento del contrato, lo que permite garantizar a cabalidad la prestación del servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución | 100% |
| **2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 66 | 27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | Se realizaron las adecuaciones y mantenimienro que permiten garantizar unos espacios óptimos para la prestación del servicio | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones. | 100% |
| **2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 67 | 13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | La EAS realizó articulación oportuna con las entidades competentes como mecanismode activación de 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 envío de la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, acidente y/o fallecimiento.<br>- Formato Registro de Novedades.<br>- Formato acciones de acompañamiento<br>- Informe Tipo Bitácora.<br>- Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique).<br>-Formato de acompañamiento psicosocial.<br>-Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia.<br>-Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento. | 100% |
| 68 | 14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se realizó tomas de medidas antropométricas a todos los beneficiarios con el objetivo de conocer el estado nutricional de los niños y niñas, así mismo se inicia el proceso de activación de ruta y seguimiento mensual de los beneficiarios con diagnostico de malnutrición. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de captura de Datos antropométricas<br>-Anexo 9,2 | 100% |
| 69 | 15. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | La EAS asistió a las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplió oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2<br>2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición | 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 promueve conciencia ambiental, seguridad alimentaria y nutricional a través de los procesos de planeación pedagógica haciendo uso de la huerta escolar mediante actividades de exploración al medio, de limpieza y regado de las plantas cultivadas en el espacio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio<br>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 realizó la articulación con las EPS competentes, reportando derechos vulnerados relacionados a la no afiliación al Sistema General de seguridad Social en Salud, y en especial a la garantía de derechos en vacunación, requeridas acorde a la etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual Operativo versión 7. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal) | 100% |
| 72 | 30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se suministró al supervisor del contrato los siguientes datos: Nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio. | 100% |
| **2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 73 | 33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | La EAS realizó envío del Cronograma de jornada de Reflexión Pedagógica cumpliendo con lo establecido en el Manual operativo y los soportes requeridos en los términos definidos por el Distrito. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Cronograma de reflexión pedagogía<br>2.Acta de reflexión pedagógica | 100% |
| **2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 74 | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se realizó convocatoria y conformación de la Red de Padres a la vez se desarrolló procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Caracterización red de padres<br>Actas de encuentros red de padres | 100% |
| 75 | 8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito. | Se promocionó y motivó a los padres de familia y/o cuidadores para que participaran en los procesos de formación y acompañamiento a las familias. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soporte de convocatoria<br>Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes | 100% |
| **2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 76 | 23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior. | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 registro 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 acorde a las indicaciones establecidas en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los parámetros. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Notificación a cada EAS vía correo electrónico:Análisis y seguimiento CUENTAME | 100% |

**2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 78 | 16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | Se realizó subsanación conforme a los requerimientos realizados en la visita de supervisión. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| 79 | 17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | La EAS facilitó los soportes de las actividades de seguimiento requeridos en la supervisión por el ICBFconforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| 80 | 21. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio. | La EAS reporta ante el componente indicado que hasta el momento no se ha presentado novedad que afecte la prestación del servicio y que implique reporte al supervisor del contrato. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada.<br>2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción. | 100% |
| 81 | 34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación. | Durante el período no se ha presentado novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Registro de novedades y planes de acción. | 100% |

**2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 82 | 17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla. | Se presentará propuesta de Reinversión de los recursos inejecutados ante supervisor del contrato. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas. | 100% |
| 83 | 18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. | Se realizará el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. | 100% |
| 84 | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS realizó apertura de cuenta bancaria para el manejo de los recursos del presente contrato. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificación de la cuenta bancaria | 100% |
| 85 | 4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | La EAS reportó los ahorros presentados durante la ejecución del contrato ante el Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribución de ahorros. | 100% |
| 86 | 5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. | La EAS realizó los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas y se envió los respectivos soportes requeridos. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo | 100% |
| 87 | 6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida. | El contratista realizó los pagos y soportó con 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. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia. | 100% |

**2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 88 | 11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. | La EAS realizó la consulta y generó al talento humano vinculado el documento que acredita que no tiene inhabilidades por delitos sexuales contra menores. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 89 | 12. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | La EAS realizó al talento humano consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes contando con su autorización. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 90 | 9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | Se vinculó y/o contrató 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 de la modalidad. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3) | 100% |
| 91 | 10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME). | Se realizó certificación que da constancia del cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |

**2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 92 | **21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:** | | | | |
| 93 | 21.1.1 Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF. | No se han presentado casos que requieran la reposición de bienes o muebles. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas | 100% |
| 94 | 21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato. | Se realizó formación al talento humano con el objetivo de socializar el proceso de conservación de los materiales entregados por cada área. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia. | 100% |
| 95 | 21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato. | Se han realizado los mantenimientos y reparaciones que se han requerido, con el fin de conservar los elementos entregados por el ICBF. | Durante el período no se presentó inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado.<br>2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico) | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 realizó informe sobre el estado de los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio. | 100% |
| **97** | 21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida. | se realizó la debida vigilancia de los bienes y no se ha presentado perturbación por terceros. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de visita de inspección<br>2.Denuncia formal ante entidades<br>3.Notificación formal ante el supervisor<br>4.Evidencias fotográficas. | 100% |
| **98** | 21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique. | La EAS realizó inventario de los elementos de dotación disponible en la UDS para la ejecución del contrato de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Inventarios de elementos de dotación actualizados. | 100% |
| **99** | 21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. | Se han cumplido las orientaciones para el mantenimiento de los bienes pertenecientes a la dotación. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento<br>2.Denuncia formal ante entidades<br>3.Notificación formal ante el supervisor.<br>4.Evidencias fotográficas. | 100% |
| **100** | 21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | La EAS realizó inventario de los elementos de dotación entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución. | 100% |
| **101** | 22. Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. | Se implementaron los protocolos a cumplir por el talento humano y se realizaron talleres de formación en relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación | 100% |
| **102** | 23. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio. | La EAS implementará Estrategia de Movilización Social con temática escogida por los padres de familia y/o cuidadores. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Carta de presentación del profesional de movilización social.<br>Copia del contrato del profesional delegado en movilización social.<br>Planeación de actividades.<br>Actas de actividades mensuales. | 100% |
| **103** | 24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio. | La EAS realizó vinculación de promotor de arte cumpliendo las funciones establecidas en la GUIA 002 VERSION 7 2024, y las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Técnica<br>Planeación mensual Informe mensual<br>Nota: deben revisar el resto de áreas también les aplica | 100% |
| **104** | 25. Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural. | La acatará 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. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de propuesta *fichas técnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa | 100% |
| **105** | 26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | La EAS realizó el respectivo diagnóstico haciendo uso del instrumento matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos | 100% |
| **106** | 27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato. | La EAS realizó los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| **107** | 28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | La EAS realizó su inscripción en la plataforma SECOP II de manera exitosa y envió el soporte ante el area encargada para sus fines pertinentes. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP | 100% |
| **108** | 30. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. | La EAS realizó el cargue de los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP | 100% |
| **109** | 31. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | La EAS realizó articulación interinstitucional con las EPS reportando el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición. Así mismo, desarrolló seguimiento y acompañamiento mediante estrategias psicoeducativas en salud, nutrición y desarrollo infantil. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitácora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>- Anexo 9,2<br>- acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias | 100% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **110** | 31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| **111** | a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | La EAS realizó el debido proceso para el recibo, almacenamiento, utilización y distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional, proceso que se evidencia en los formatos de entrega y demás documentos requeridos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN<br>2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios. | 100% |
| **112** | b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Se realizó supervisión de la preparación y consumo de AAVN en la UDS teniendo en cuenta que se esta llevando acabo una atención presencial. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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 realizó formación a padres de familia y/o cuidadores sobre 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 beneficiarios. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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.<br>e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | Se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y se almacenó teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad legal vigente, garantizando su conservación. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | No se ha presentado ninguna situación que afecte la cantidad y calidad de los AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de visitas de supervisión. | 0% |
| **116** | f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | Se garantizó el cuidado y buen uso del AAVN, durante el tiempo en custodia. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se entregó de manera oportuna el AAVN, en la unidad ejecutora y a los beneficiarios, teniendo en cuenta las fechas establecidas. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se registró en los formatos establecidos por el ICBF la entrega del alimento de alto valor nutricional a la unidad ejecutora y/o beneficiarios, rindiendo cuenta de manera mensual al distrito de lo registrado. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato Unidad Ejecutora<br>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. | Se llevó inventario del alimento de alto valor nutricional, reportando el recibo y distribución del mismo. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se realizó entrega de manera mensual del informe de movimientos del alimento de alto valor nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato Control de Inventario<br>2.Reporte de saldos<br>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. | Se transportaron los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplen con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario.<br>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. | Se garantizó el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN | 100% |
| **123** | m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se realizó control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6). | 100% |
| **124** | n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | El profesional responsable participó en las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales fue convocado por parte de la Entidad contratante o el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se utilizó el Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de visitas de supervisión. | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se cuenta con un punto de almacenamiento o bodega, que cumple con los requisitos establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de habilitación de punto primario.<br>2.Visitas de supervisión AAVN | 100% |
| **127** | v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | La EAS cumple con el envío de los soportes que subsanan los compromisos pendiente durantes las visitas realizadas por el equipó de apoyo a la supervisión. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se verificó el acta de traslado enviada por el punto de acopio, comparando lo recibido con lo dispuesto en el acta. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de compromiso del AAVN<br>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. | Se envió mensualmente un informe al distrito donde se da cuenta de los saldos de AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se controla y garantiza la adecuada rotación del alimento de alto valor nutricional en las unidades ejecutoras. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a Beneficiarios<br>4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57" | 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. | Se cumplió con la ración establecida por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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. | Durante el período no se ha presentado vencimiento o averías por mal almacenamiento o redistribución del AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Acta de Destrucción de AAVN.<br>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. | Se brindó formación a padres concerniente al correcto almacenamiento, preparación y suministro del AAVN. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Actas de formaciones realizadas al Talento Humano | 100% |
| **134** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Se realizó valoración médica sobre estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se realizó la redistribución los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que quedan en los puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones de el Distrito y el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Reporte de Saldos.<br>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 recibió las visitas efectuadas por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leyendo y firmando el acta de visita. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 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. | Se cumplió los criterios de focalización y excepciones justificando los casos que lo ameritaban acorde a los manuales establecidos por el ICBF. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato consolidación preinscripción atención integral. | 100% |

**2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **138** | **OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción: | La EAS implementará las herramientas contempladas en 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 con el fin de evaluar la prestación del servicio de los programas misionales" teniendo en cuenta los ejes de acción. | | | |
| **139** | **20. EJE DE CALIDAD:** | | | | |
| **140** | 20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales. | La EAS vinculó el talento humano, el cual cuenta con un perfil educativo acorde al cargo asignado; así mismo, se realizó la verificación del documento de inhabilidades por delitos sexuales de cada uno de los miembros del talento humano. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS<br>2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | 100% |
| **141** | 20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad. | Se realizaron los siguiente procedimientos:<br>-Publicación de oferta laboral.<br>-Recepción de hojas de vida.<br>-Notificación de preseleción a las personas que aplicaron.<br>-Entrevista al personal seleccionado. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS<br>2.Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | 100% |
| **142** | 20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | Durante el proceso de inducción se socializo al talento humano las temáticas referentes a:<br>-Funciones por cargo.<br>-Misión, visión objetivos del ICBF.<br>-Lineamientos técnicos y manuales operativos, entre otras temáticas necesarias para el conocimiento del servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de realización de asistencia técnica.<br>Listado de asistencia<br>Evidencias fotográficas | 100% |
| **143** | 20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. | Se indagó sobre la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello, se utilizaron los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento<br>2.Protocolo de Encuesta | 100% |
| **144** | 20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. | No se han presentado situaciones afecten la prestación del servicio, por los tanto no se ha implementado plan de mejora para tal caso. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Totalidad de soportes que subsanan compromisos establecidos en cualquier instancia de supervisión del contrato. | 100% |
| **145** | 20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF. | Se realizó la calibración de los equipo antropométricos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Certificado de compromiso de calibración Equipos Antropométricos<br>2.Certificados de Calibración de cada uno de los equipos antropométricos. | 100% |
| **146** | 20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | Se registraron los documentos utilizados para la operación del servicio. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato de control de cambios | 100% |
| **147** | 20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos. | Se documentó la información relacionada a la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla.<br>2.Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados | 100% |
| **148** | **20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** | | | | |
| **149** | 20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria. | Se han suscrito los documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato y entrega al supervisor, una vez se firmen. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal | 100% |
| **150** | 20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato. | No se ha presentado ninguna situación que afecte la seguridad de la información. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal | 100% |
| **151** | 20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre. | La EAS realizará la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución a través de carpetas digitales en su momento oportuno. | No aplica para el período | Acta de entrega de información de beneficiarios a cada área correspondiente. | 0% |
| **152** | 20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF. | Se realizó la socialización al talento humano sobre la seguridad de la información. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Acta de socialización sobre inducción en procesos Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | No se han presentado situaciones que afecten el cumplimiento del contrato. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Contar con esquema alternativo de respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los usuarios. | 100% |
| **154** | 20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito. | Se ha garantizado el buen de uso de la información, evitando pérdidas o poblaciones que atenten contra la integridad de los beneficiarios. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal | 100% |
| **155** | 20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF. | Se solicitó habilitación de usuarios y contraseñas a talento humano idóneo y cualificado con experiencia en el manejo del Sistema de Información Cuéntame ICBF, 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. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME | 100% |
| **156** | **20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** | | | | |
| **157** | 20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. | La EAS vinculó dentro de su talento humano Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual desarrollará actividad que garantizan el cumplimiento contractual de sus funciones y certificó su vinculación ante el componente indicado y en los anexos de alistamientos | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS. | 100% |
| **158** | 20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. | La EAS cuenta con una Matriz de riesgos, que contiene aspectos necesarios para su construcción. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | *Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.<br>*Mapas de evacuación por cada sede. | 100% |
| **159** | 20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se ha realizado actividades de formación al talento humano sobre temáticas de seguridad y salud en el trabajo. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soporte de inducción al talento humano con respecto al sistema de Seguridad y salud en el trabajo. | 100% |
| **160** | 20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES". | Se realizó la entrega de elementos de protección personal al talento humano de acuerdo a las actividades que requiera desde su área. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Matriz de EPP | 100% |
| **161** | 20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin. | Se presentó el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio, los cuales fueron emitidos por una autoridad acreditada para tal fin. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Concepto de aptitud el cual debe reposar en las hojas de vida | 100% |
| **162** | 20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | Se realizó socialización al talento humano sobre el plan de respuesta ante emergencias. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Plan de respuesta de emergencia por sedes | 100% |
| **163** | 20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales. | El talento humano cuenta con vinculación al Sin tema de Seguridad Social incluyendo ARL. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| **164** | 20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada. | Se implementó el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | *Documento por EAS con la planeación para la implementación del SGSST (Politicas, roles y responsabilidades, plan anual de capacitación, matriz legal)<br>*Informes de las intervenciones con el talento humano de las EAS | 100% |
| **165** | 20.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. | No se han presentado accidentes de trabajo. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Formato único de reporte de accidentes de trabajo (FURAT) emitido por la ARL donde se encuentre inscrito el trabajador. | 100% |
| **166** | 20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias. | La EAS socializó el Plan de gestión de riesgo y conformó con el talento humano las brigadas de manera voluntaria en tareas de prevención y atención de emergencias. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Certificado por sedes | 100% |
| **167** | **20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:** | | | | |
| **168** | 20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF. | Se cuenta con un punto de reciclaje, el cual permite el uso adecuado de los residuos, así mismo se han realizado socializaciones sobre la importancia del ahorro de agua y energía. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | soporte de las actividades realizadas en el formato 33 | 100% |
| **169** | 20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. | La UDS cuenta con un espacio adecuado para el almacenamiento de los productos químicos utilizados, el cual esta fuera del alcance de los niños. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Soporte de las actividades realizadas formato 35 | 100% |
| **170** | 20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato. | La EAS adoptó medidas que permiten el manejo adecuado de los residuos peligrosos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales formato 37 | 100% |
| **171** | 20.4.4 Formular e implementar el plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | La EAS cuenta con un plan de saneamiento básico el cual contempla: programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Documento de plan de saneamiento básico | 100% |
| **172** | 20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | En la EAS se están reutilizando los desechos orgánicos que se pueden utilizar para la elaboración de un compostaje, el cual será utilizado en la huerta. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas | 100% |
| **173** | 20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. | Se realizó formación al talento humano sobre los procesos de 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. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación. | 100% |
| **174** | 20.4.7 Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. | La EAS aplicó acciones que permiten la reutilización de recursos no renovables para la reducción y mitigación del impacto ambiental. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | 1.Matriz de impactos ambientales | 100% |
| **175** | 20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato. | Se realizaron actividades pedagógicas encaminadas a la promoción de cuidado del medio ambiente. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Pedagogía: Acta de conciencia ambiental por UDS | 100% |

**2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **176** | 16.Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales. | La EAS realizó evaluación y selección del Proveedor de alimentos teniendo en cuenta las disposiciones legales y los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos. | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. | Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13<br>Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durantes la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión. | 100% |

Observaciones:

| **ILVA OROZCO GONZÁLEZ** | Ilva Orozco G. |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2193** | **Cupos: 270** | **Servicio que presta: CDI** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 10/04/24 | | **Período reportado:** 01/08/2024 al 31/08/2024 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla** | | | **N° de unidades de servicio: 2** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN INFANCIA FELIZ** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): ILVA OROZCO GONZALEZ** | |
| **Regional: Atlántico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Sur Occidente** | |
| **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 | 270 | | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 270 | 100% | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el período | 11 | 4% | La EAS aplicó los lineamientos técnicos para su proceso de focalización |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 270 | 100% | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 1 | 0% | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 3 | 1% | No aplica. |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 11 | 4% | La EAS aplicó los lineamientos técnicos para su proceso de focalización |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 270 | 100% | Durante el período no se presentó incovenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. |

## 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 | | 0% | No aplica. |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 2 | | 0% | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | | 0% | No aplica. |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 0 | | 0% | No aplica. |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | | 0% | No aplica. |
| Casos de malnutrición identificados | 21 | | 0% | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 21 | | 0% | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 2 | 2 | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |
| | Sobrepeso u Obesidad | 8 | 8 | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |

| ESTADO NUTRICIONAL | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | % DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | 2 | 1% | La EAS activó las rutas siguiendo los lineamientos técnicos. |
| | Desnutrición Crónica | 24 | 10% | |
| | Desnutrición Global | 10 | 4% | |
| | Normal o eutrófico | 185 | 81% | |
| | Sobrepeso | 7 | 3% | |
| | Obesidad I | 1 | 0% | |
| | Obesidad II | 0 | 0% | |
| | Obesidad III | 0 | 0% | |
| **TOTALES** | | **229** | **100%** | |

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos

| 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 | | No aplica. |
| | Maltrato infantil | 0 | | |
| | Violencia sexual | 0 | | |
| | Negligencia | 0 | | |
| | Explotación sexual | 0 | | |
| | Otros | 0 | | |
| **TOTALES** | | **0** | **0** | |

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

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

Durante el período las agentes educativo desarrollaron actividades rectoras con una intencionalidad pedagogica en la busqueda del interés de los niños y las niñas y sus voces que les permita identificar los proyectos de investigación de aula.

| 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 | 270 | 1 | Formación a padres de familia |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 0 | 0 | 0% | NA |

## 6. DESARROLLO DEL POAI

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

## 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 | 14 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 1 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 1 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 6 | | | |
| Manipuladores de Alimentos | 5 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 4 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | | | |
| Otros (1 Promotor de arte y 3 conserje): | 4 | | | |
| **Total** | **37** | **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 | | | | En el período reportado se realizó jornada de reflexión pedagógica al talento humano contemplado dentro del manual operativo en su estandar 29 como prate de los procesos pedagógicos. |

## 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

| | |
|---|---|
| **ILVA OROZCO GONZÁLEZ** | Ilva Orozco G |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |