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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2178	**Cupos:1500**	**Servicio que presta: CDI-DIMF**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Periodo reportado: 04/12/2024 al 17/12/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 8**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION INFANTIL SEMILLEROS DE ESPERANZA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y 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.	LA EAS FUNINSEDES cumplió en el mes DICIEMBRE con todas las obligaciones contractuales durante la prestación del servicio en los CDI y DIMF como entrega de raciones para preparar y raciones servidas, entrega de AAVN, formaciones a familias y al talento humano, salud y nutrición, garantía de derechos y componente pedagógico.	Ninguno	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	100%
2	**2.** Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE prestó atención en las unidades cumpliendo con cada uno de los componentes de calidad y estándares que establece el manual operativo.	Ninguno	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
3	**3**. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE elaboró el plan de trabajo y	Ninguno	1. Plan de trabajo aprobado y firmado por el	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 FUNINSEDES entregó en el mes de DICIEMBRE la totalidad de los soportes de alistamiento que establece el manual operativo y que desde el distrito de Barranquilla se indicaron para esta etapa.	Ninguno	Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10.1, 10.2.1, 10.2.2, 11, 12, 13. Certificado de BPM, PSB, Antropométrico, salubrista, Talento Humano, limpieza y fumigación, que se deben encontrar cargados en el respectivo DRIVE.	100%
5	**5.** La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	LA EAS FUNINSEDES entregó en el mes de DICIEMBRE el cierre con todos los soportes de las actividades realizadas en cada una de las unidades de servicio acorde a las fechas que estableció el distrito de Barranquilla.	Ninguno	**Cierre:** entregables estipulado en el Manual Operativo v7 y los estipulados en la guía del proceso de cierre por parte del Distrito **Empalme:** entregables estipulados en la guía del proceso de empalme, emitida por el Distrito de Barranquilla	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 FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó todos los soportes de subsanación y evidencias de planes de mejora al distrito de Barranquilla en los tiempos solicitados para garantizar la optima prestación del servicio.	Ninguno	Total de soportes que subsanen los compromisos pactados, según la visita de supervisión.	100%
7	**7.** El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	LA EAS FUNINSEDES envió todos los soportes de subsanación y evidencias de planes de mejora de sedes al distrito de Barranquilla para la habilitación de 11 sedes adscritas al contrato.	Ninguno	1. Planes de acciones mejora 2. Actas de habilitación de sedes	100%

8	8. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE garantizó el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y envió al distrito el informe técnico administrativo de actividades mensuales con los soportes de toda la prestación del servicio en cada una de las unidades de atención.	Ninguno	Informe Técnico Administrativo y Financiero	100%
9	9. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE garantizó la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio en cada uno de los CDI y DIMF adscritos al contrato.	Ninguno	Informe Técnico Administrativo y Financiero	100%
10	10. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	LA EAS FUNINSEDES realizó en el mes de DICIEMBRE envió al distrito de Barranquilla del informe técnico administrativo y financiero del periodo de acuerdo a las orientaciones del distrito de Barranquilla y la prestación del servicio en las unidades de atención.	Ninguno	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Remisión de respuesta a solicitudes de información	100%
11	11. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	LA EAS FUNINSEDES entregó en el mes de DICIEMBRE todos los soportes de subsanación de planes de mejora que desde el distrito de Barranquilla se indicó.	Ninguno	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas a solicitudes de información	100%
12	12. Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	LA EAS FUNINSEDES entregó en el mes de DICIEMBRE el informe técnico administrativo y financiero correspondiente y entregará soportes de mesa de seguimiento contractual cuando el distrito lo requiera.	Ninguno	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Seguimiento contractual, mesa de trabajo	100%
13	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con la focalización de los beneficiarios durante los procesos de preinscripción en las unidades de servicio y envió al distrito de Barranquilla los soportes de consolidación de la preinscripción para la aprobación de los beneficiarios en los tiempos solicitados.	Ninguno	Formato consolidación preinscripción atención integral	100%
14	14. Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el envió de los registros de asistencia mensual RAM de las unidades de servicio; y programó las actividades de formación con las familias beneficiarias incentivando la permanencia en el servicio de los niños y niñas, mujeres gestantes y lactantes beneficiarios del programa en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Informe RAM	100%
15	15. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	LA EAS FUNINSEDES realizó el cargue en la plataforma cuéntame del ICBF de toda la información relacionada con los beneficiarios y la prestación del servicio en las unidades de servicio como cargue de uds, cargue de beneficiarios y formaciones a las familias y talento humano.	Ninguno	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
16	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla toda la información relacionada con la evaluación y selección de proveedores de alimentos, así como el listado de productos y marcas acorde a las indicaciones y fichas técnicas del ICBF dentro de los tiempos solicitados.	Ninguno	Para dar cumplimiento al parágrafo 2: Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%

17	17. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES no presentó recursos inejecutados para reinversión en el periodo reportado DICIEMBRE.	Ninguno	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
18	18. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	LA EAS FUNINSEDES para el periodo reportado no presentó saldos para reintegro.	Ninguno	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
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 FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE a través de su talento humano asistió a todas las reuniones y convocatorias y asistencias técnicas programadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguno	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE asistió y cumplió indicaciones impartidas por el supervisor del contrato para la prestación del servicio durante el periodo ejecutado en las unidades de atención.	Ninguno	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas de solicitudes de información.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla la certificación Bancaria en los tiempos establecidos por el mismo.	Ninguno	Certificación de la cuenta bancaria	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE presentó la propuesta de reinversión al distrito de Barranquilla para su aprobación.	Ninguno	Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el pago de todos los proveedores que suministran Bienes y servicios a las unidades de atención adscritas al contrato.	Ninguno	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó al distrito de Barranquilla los soportes financieros resultantes de la prestación del servicio en las unidades adscritas al contrato.	Ninguno	Presentar soportes de pagos a proveedores	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	LA EAS FUNINSEDES realizó la reunión para la conformación de la red de padres de las unidades de servicio y enviará soportes del mismo al distrito de Barranquilla.	Ninguno	1. Caracterización red de padres 2. 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.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE desde sus unidades de servicio realizó el cronograma de formación a las familias contempladas y el plan de formación y acompañamiento familiar cumplió con las actividades programadas y envió al distrito las Actas de los procesos.	Ninguno	1. Soporte de convocatoria 1. Soporte de estrategia desarrollada con familias número de asistentes	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la vinculación oportuna de todo el personal que establece la canasta de atención del ICBF para la prestación del servicio en las unidades de atención con previa aprobación de perfiles del distrito de barranquilla.	Ninguno	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)	100%

10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el pago de nomina y seguridad social a todo el talento humano adscrito a las unidades de servicio del contrato.	Ninguno	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
11	11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano de las unidades de servicio objeto del contrato.	Ninguno	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
12	12. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó todos los procedimientos al talento humano de consulta del régimen de inhabilidades para su contratación y envió al distrito de Barranquilla los soportes solicitados.	Ninguno	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
13	13. 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 FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE recolectó con todo el talento humano previo al inicio de la prestación del servicio todas las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.	Ninguno	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
14	14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE asistió y participó en todos los eventos que desde el distrito de Barranquilla se indicaron.	Ninguno	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
15	15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE realizó el pago de los	Ninguno	Certificado debidamente firmado por el revisor	100%
16	16. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	LA EAS FUNINSEDES activó las rutas de restablecimiento de derechos a los casos de diagnósticos de malnutrición, garantía de derechos o cualquier evento de vulneración que se presentó durante la prestación del servicio en las unidades de atención.	Ninguno	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
17	17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la toma de medidas	Ninguno	Formato de captura de Datos antropométricas	100%
18	18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	LA EAS FUNINSEDES participó en el mes de DICIEMBRE en las mesas de seguimiento nutricional que desde el distrito de Barranquilla se convocaron.	Ninguno	Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
19	19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la toma de perímetro braquial a los beneficiarios del programa y cargó la información resultante del proceso en el aplicativo cuéntame.	Ninguno	Verificación de la información del cargue en cuéntame	100%
20	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	LA EAS FUNINSEDES realizó la formación a las mujeres gestantes sobre prevención nacimientos bajo peso y prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas en las unidades de servicio del contrato.	Ninguno	Informe de taller con madres gestantes acerca de educación nutricional, prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas	100%
21	21. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	LA EAS FUNINSEDES subsanó en el mes de DICIEMBRE todos los hallazgos resultantes de las visitas de supervisión y planes de mejora que desde el distrito de Barranquilla se indicaron.	Ninguno	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%

22	22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	LA EAS FUNINSEDES subsanó en el mes de DICIEMBRE todos los hallazgos resultantes de las visitas de supervisión y planes de mejora que desde el distrito de Barranquilla se indicaron.	Ninguno	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
23	23. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE conformó el comité de control social en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Directorio del comité de control social. Acta de conformación del comité de control social. Plan de acción del comité de control social.	100%
24	24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó las reuniones con el comité de control social en las 11 unidades de servicio objeto del contrato.	Ninguno	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	100%
25	25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con la entrega de refrigerios tal como lo establece la minuta patrón del ICBF y envió al distrito de Barranquilla las planillas de refrigerios en los tiempos establecidos.	Ninguno	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
26	26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE entregó los refrigerios correspondientes a cada una de las unidades de servicio modalidad familiar y envió los soportes al distrito de Barranquilla dentro de los tiempos establecidos por el mismo.	Ninguno	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
27	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó al distrito de Barranquilla el certificado de refrigerios.	Ninguno	Certificado firmado por el representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS.	100%
28	28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó al distrito de Barranquilla el cronograma de entrega de paquetes alimentarios correspondientes al mes reportado.	Ninguno	Cronograma de entrega de complementos alimentarios según el memorando otorgado de fechas estipuladas.	100%
29	29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con la entrega de raciones para preparar acorde a lo que estableció la minuta patrón del distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS. Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS.	100%
30	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE envió las planillas de entrega de raciones para preparar RPP al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Formato de entrega de raciones para preparar	100%
31	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó el cumplimiento de los ciclos de las minutas establecidas y aprobadas para la atención en las unidades de servicio CDI y DIMF y envió soportes de cumplimiento al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
32	32. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES realizó en el mes de DICIEMBRE la jornada de reflexión pedagógica en las unidades de servicio y envió cronograma y acta de la misma al distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta de reflexión pedagógica	100%

33	33. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES informará las novedades o situaciones atípicas en caso que se presenten al distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	0%
34	34. Apoyar el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI.	LA EAS FUNINSEDES garantizará el transito armónico de los beneficiarios que cumplan con los criterios de edad.	Ninguno	Carta de articulación con el CDI	0%
35	35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE envió al distrito de barranquilla los certificados de cobertura atendida, RAM e informe RAM resultantes de la prestación del servicio en las unidades de atención modalidad familiar e institucional.	Ninguno	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
36	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE envió los registros de asistencia mensual RAM de cada una de las unidades de servicio dentro de los tiempos establecidos por el distrito; Así mismo estos fueron cargados en la plataforma cuéntame de manera diaria.	Ninguno	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
37	37. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el registro y toma de firmas de los formatos de autorización de uso de imagen de los beneficiarios de las unidades de servicio adscritas al contrato dentro y envió al componente de familia comunidad y redes los soportes documentales.	Ninguno	Anexo C. y D. Distrito Formato uso de imagen ICBF	100%
38	38. Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así	LA EAS FUNINSEDES diseñó las estrategias y acciones que se requieran para	Ninguno	1. Formatos uso de imagen firmado.	100%
39	39. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	LA EAS FUNINSEDES para el periodo reportado implementó las imágenes corporativas del distrito de Barranquilla e ICBF acorde a lo indicado en los manuales, en todos los formatos utilizados en la prestación del servicio.	Ninguno	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
40	40. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	LA EAS FUNINSEDES realizó los oficios y el proceso de radicación de las gestiones ante las entidades educativas distritales para el transito armónico.	Ninguno	1. Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico 2. Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar 3. Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025. 4.Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	100%
41	41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó todas las adecuaciones de infraestructura en cada una de las unidades de servicio estipuladas en los planes de mejora del distrito de Barranquilla y envió al distrito todas las evidencias del proceso.	Ninguno	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
42	42. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió en cada una de las unidades de servicio con las actividades de huertas caseras con la participación de las familias usuarias y los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguno	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
43	43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó las articulaciones con las entidades de salud para la garantía de los derechos de los beneficiarios de las unidades de servicio y realizó campañas de vacunación para la actualización de documentos, Los soportes se enviarán al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud)	100%
44	44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios en las fechas que solicitó el distrito de Barranquilla.	Ninguno	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
45	45. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				

46	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	LA EAS FUNINSEDES implementó la normativa para el adecuado uso y conservación de la bienestarina en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%
47	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el uso adecuado de la bienes tarina en cada una de las unidades de servicio adscritas al contrato y enviará soportes al componente de bienes tarina.	Ninguno	Formatos de control de actividades	100%
48	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	LA EAS FUNINSEDES realizó los procesos de formación con las familias para el adecuado uso y el consumo al interior del hogar de la bienestarina entregada para el consumo.	Ninguno	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
49	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	LA EAS FUNINSEDES recibió los Alimentos de Alto Valor Nutricional y lo almacenará cumpliendo con lo establecido en la normativa y acorde a las indicaciones establecidas por el equipo de bienestarina del distrito de barranquilla.	Ninguno	Formato de Control de Inventario	100%
50	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La LA EAS FUNINSEDES informó al supervisor del contrato las novedades que se puedan presentar y que afecten la calidad de los AAVN. Durante el periodo no se presentó novedades.	Ninguno	Formato de visitas de supervisión.	100%
51	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el cuidado del producto desde el momento de su recibo realizando el adecuado proceso de almacenamiento, recibo y entrega a beneficiarios en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
52	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	LA EAS FUNINSEDES envió la bienestarina en el periodo DICIEMBRE a cada uno de los beneficiarios de acuerdo a lo establecido por el distrito de barranquilla una vez recibido el alimento.	Ninguno	Formato de entrega a beneficiarios	100%
53	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	LA EAS FUNINSEDES realizó el diligenciamiento de los formatos de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios.	Ninguno	1.Formato Unidad Ejecutora Formato de entrega a Beneficiarios	100%
54	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	LA EAS FUNINSEDES realizó el formato de control de inventarios acorde a lo establecido con el objetivo de registrar todos los saldos y movimientos de la bienestarina y envió soportes del proceso al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Formato Control de Inventario	100%
55	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de barranquilla el informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional correspondiente al solicitado.	Ninguno	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
56	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	LA EAS FUNINSEDES cumplió transporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en transportes que cumplen con la normativa vigente.	Ninguno	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%

57	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con las obligaciones contractuales frente al manejo de la bienestarina en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
58	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	LA EAS FUNINSEDES realizó las actividades de control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional con los padres de familia usuarios de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
59	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES asistió en el mes de DICIEMBRE mediante su equipo de talento humano a todas las capacitaciones y mesas públicos que desde el ICBF y Distrito se convocó en el periodo .	Ninguno	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
60	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES atendió las visitas de supervisión del bienestarina del ICBF y el distrito de Barranquilla en el periodo DICIEMBRE.	Ninguno	Formato de visitas de supervisión.	100%
61	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	LA EAS FUNINSEDES suministró un punto exclusivo de almacenamiento de AAVN habilitado por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
62	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	LA EAS FUNINSEDES informó al distrito de Barranquilla todos los movimientos relacionados con punto de entrega de AAVN y los saldos en el periodo que se presenten de cada una de las unidades de servicio del contrato.	Ninguno	Reporte de saldos y reservas.	100%
63	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES garantizó que los responsables de sus puntos de entrega realicen la adecuada rotación de la bienestarina teniendo en cuenta las fechas de entrada de las mismas; se realizará también el optimo diligenciamiento de los formatos acorde las indicaciones dadas por el distrito de barranquilla para el mes presentado y se envió el informe de bienestarina al componente.	Ninguno	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
64	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	LA EAS FUNINSEDES realizó la entrega de bienestarina acorde a lo establecido por el ICBF para el periodo reportado.	Ninguno	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
65	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	LA EAS FUNINSEDES realizó los procesos de limpieza y desinfección garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN y el soporte de certificados y evidencias fueron enviados al distrito de barranquilla.	Ninguno	Acta de compromisos del AAVN.	100%
66	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en	LA EAS FUNINSEDESconsignará al distrito de Barranquilla en caso de que se	Ninguno	1.Acta de Destrucción de AAVN.	100%
67	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	En los puntos de acopio de la entidad LA EAS FUNINSEDES realizó las formaciones al talento humano encargado para el cumplimiento de todas las condiciones de almacenamiento, preparación y entrega de la bienestarina.	Ninguno	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
68	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE certificó el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos de su talento humano y envió los certificados en los tiempos requeridos.	Ninguno	CDI: Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%

69	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La entidad LA EAS FUNINSEDES realizará la redistribución de los saldos de bienestarina acorde a las indicaciones dadas por el distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
70	46. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	LA EAS FUNINSEDES atendió oportunamente las visitas realizadas por el ICBF y el Distrito de barranquilla para la revisión del manejo de la bienestarina.	Ninguno	Formato acta de visita de supervisión “Anexo 57”	100%
71	47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	LA EAS FUNINSEDES realizó las jornadas de reflexión pedagógica en cada una de las unidades de servicio acorde a la fecha que establezca el distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Cronograma de reflexión pedagógica 2.Acta de reflexión pedagógica	100%
72	48. Entregar al Distrito de Barranquilla cuando se solicita por el supervisor del contrato la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar., así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla las planeaciones de las actividades con las familias.	Ninguno	Cronograma de encuentro grupales	100%
73	49. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	LA EAS FUNINSEDES informará las novedades o situaciones de las unidades de servicio atípicas en caso que se presenten al distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
74	50. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	LA EAS FUNINSEDES realizó la gestión y gestionará los seguimientos a los casos con atenciones priorizadas de los beneficiarios que las requieran.	Ninguno	Registro en el sistema de información CUENTAME	100%
75	51. Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	LA EAS FUNINSEDES respondió los requerimientos que se generó durante la prestación del servicio en las unidades de atención adscritas al contrato en el periodo reportado.	Ninguno	Formato acta de visita de supervisión “Anexo 57”	100%
76	52. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con todas las obligaciones contractuales en la prestación del servicio en cada una de las unidades de atención adscritas al contrato.	Ninguno	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
77	53. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	LA EAS FUNINSEDES respondió las solicitudes, requerimientos y planes de mejora que se generen durante la prestación del servicio.	Ninguno	Respuestas a solicitudes de información	100%
78	54. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	LA EAS FUNINSEDES respondió las solicitudes de información que se generen durante la prestación del servicio.	Ninguno	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en visita.	100%
79	55. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con cada una de las orientaciones y solicitudes que desde el distrito de Barranquilla se solicitaron.	Ninguno	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
80	56. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	LA EAS FUNINSEDES cumplió en su proceso de presentación de propuestas y contratación con todos los estudios previos que se requieren para la operación del contrato.	Ninguno	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas	100%
81	22. Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó las formaciones al talento humano de las unidades de servicio en prevención de la violencia sexual.	Ninguno	1. Cronograma 2. Actas de capacitación. 3. Cartas de articulación	100%
82	23. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó las jornadas de movilización social en cada una de las unidades de servicio modalidad institucional.	Ninguno	1. Carta de presentación del profesional de movilización social. 2. Copia del contrato del profesional delegado en movilización social. 3. Planeación de actividades. Actas de actividades mensuales.	100%
83	24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con todas las orientaciones e indicaciones que desde el distrito se indicaron durante la prestación del servicio y acorde a los manuales operativos del ICBF.	Ninguno	Técnica Planeación mensual Informe mensual Nota: deben revisar el resto de áreas también les aplica	100%

84	25. Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla en los tiempos en que se solicitó los soportes documentales de propuesta , fichas técnicas y cotizaciones de la dotación cultural en los tiempos que se requiera.	Ninguno	1. Formato de propuesta 2. Fichas técnicas de elementos de dotación cultural 3. Formato de verificación previa	100%
85	26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES realizará seguimiento a la matriz de riesgo de cada una de las unidades de servicio de la EAS.	Ninguno	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
86	27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó el pago la seguridad social de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención y envió soporte al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
87	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	LA EAS FUNINSEDES se inscribió en el SECOP II en los tiempos requeridos por el distrito de Barranquilla e ICBF para el proceso de contratación de la misma.	Ninguno	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP	100%
88	29. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	LA EAS FUNINSEDES cargó en el SECOP II todos los documentos de la entidad dentro de los tiempos solicitados.	Ninguno	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
89	30. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES realizó la activación de ruta de todos los beneficiarios de las unidades de servicio con diagnósticos de malnutrición y envió soportes al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 - acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias	100%
90	**31.** Realizar los encuentros grupales con los usuarios en las UDS con una duración no menor de 3 horas, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente; de lo cual deben entregar soportes de planeación y de ejecución cuando sea solicitado por parte del Distrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó los encuentros grupales en las unidades de servicio modalidad familiar acorde a las planeaciones pedagógicas.	Ninguno	Cronograma de encuentro grupales, cuadernos de encuentros grupales (área de supervisión)	100%
91	**32.** Realizar encuentros en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente; de lo cual deben entregar soportes de planeación y de ejecución cuando sea solicitado por parte del Distrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó los encuentros educativos en el hogar con cada uno de los beneficiarios adscritos al contrato de la modalidad familiar.	Ninguno	Cuaderno familiar mensual y en visita de supervisión.	100%
92	**33.** Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con el pago de la seguridad social de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención.	Ninguno	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
93	**34.** Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES realizó el seguimiento a la matriz de riesgo de cada una de las unidades de servicio de la EAS.	Ninguno	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
94	**35.** El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II**.**	LA EAS FUNINSEDES se inscribió en el SECOP II en los tiempos requeridos por el distrito de Barranquilla e ICBF para el proceso de contratación de la misma.	Ninguno	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP.	100%
95	**36.** Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	LA EAS FUNINSEDES cargó en el SECOP II todos los documentos de la entidad dentro de los tiempos solicitados.	Ninguno	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP.	100%
96	**37.** Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES realizó a través de sus profesionales de salud y nutrición la activación de la ruta de todos los usuarios con diagnósticos de malnutrición tal como lo establece el manual operativo del ICBF.	Ninguno	Oficio de remisión masiva con el recibido de la entidad. Anexo 9,2 Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención Registro de Novedades y bitácora	100%
2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

97	41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	LA EAS FUNINSEDES realizó todas las adecuaciones de infraestructura en cada una de las unidades de servicio adscritas al contrato y envió soportes al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
98	16. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	LA EAS FUNINSEDES activó las rutas en cada una de las unidades de servicio del contrato en las que se presentó casos de restablecimiento de derechos, malnutrición, vulneración de derechos.	Ninguno	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
99	17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la valoración nutricional de los beneficiarios que ingresaron a las unidades de servicio y realizó el seguimiento nutricional de los beneficiarios con diagnósticos de desnutrición y cargó los respectivos soportes a la plataforma.	Ninguno	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
100	18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	LA EAS FUNINSEDES asistió a las mesas de seguimiento nutricional que desde el distrito de Barranquilla se convocaron en el periodo DICIEMBRE.	Ninguno	Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
101	19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la toma de perímetro braquial de los beneficiarios de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	Verificación de la información del cargue en cuéntame	100%
102	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la programación de	Ninguno	Informe de taller con madres gestantes acerca	100%
103	42. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó un espacio en cada una de las unidades de servicio adscritas, las actividades de huertas caseras con la participación de las familias usuarias y los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguno	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud)	100%
104	43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE envió al distrito los soportes y radicados de las gestiones realizadas para la afiliación a salud de los beneficiarios de las unidades de servicio para la garantía del derecho.	Ninguno	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud)	100%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

105	47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la jornada de reflexión pedagógica en las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	1.Cronograma de reflexión pedagógica 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**
106	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la conformación de la red de padres en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	1. Caracterización red de padres 2. Actas de encuentros red de padres	100%
107	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó desde sus unidades de servicio las formaciones a las familias contempladas en el plan de formación a las familias y realizó las actividades programadas y enviará al distrito las Actas de los procesos a las familias durante del periodo reportado así mismo cargó en cuéntame la información.	Ninguno	1. Soporte de convocatoria 1. Soporte de estrategia desarrollada con familias número de asistentes	100%
108	24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó desde las unidades de servicio adscritas al contrato todas las actividades de control social con las familias beneficiarias durante la entrega de RPP.	Ninguno	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	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**
109	15. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	LA EAS FUNINSEDES realizó en el mes de DICIEMBRE el cargue y análisis en cuéntame de la información de los beneficiarios, talento humano, atenciones, formaciones a familias y talento humano dentro de los tiempos establecidos por el distrito de Barranquilla.	Ninguno	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
110	35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó los soportes de RAM y certificado de cobertura atendida e informe al distrito de Barranquilla dentro de los tiempos establecidos.	Ninguno	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
111	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó la custodia de los RAM de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
112	21. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	LA EAS FUNINSEDES atendió y suministró todas los soportes documentales requeridos durante los procesos de supervisión la EAS o unidades de servicio del contrato y cumplirá con las mejoras solicitadas.	Ninguno	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
113	22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE envió al distrito todos los soportes de subsanación requeridos y dio respuesta a los planes de mejora solicitados dentro de los tiempos establecidos por el mismo.	Ninguno	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
114	25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó y cumplió con la entrega de refrigerios a todos los beneficiarios de las unidades de servicio del contrato.	Ninguno	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
115	26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó la entrega de refrigerios a todos los beneficiarios de las unidades de servicio y envió al distrito de Barranquilla las planillas de entrega a los usuarios.	Ninguno	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
116	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó el certificado de refrigerios a todos los beneficiarios de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	Certificado firmado por el representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS.	100%
117	28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó al distrito de barranquilla el cronograma de entrega de paquetes alimentarios correspondientes al mes reportado dentro de los tiempos establecidos para el mismo.	Ninguno	Cronograma de entrega de complementos alimentarios según el memorando otorgado de fechas estipuladas.	100%
118	29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó a cada uno de los beneficiarios de las unidades de servicio los complemento alimentarios acorde a lo establecido en la minuta patrón de raciones para preparar en los DIMF adscritos al contrato.	Ninguno	1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS. Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS.	100%
119	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE entregó al distrito de barranquilla las planillas de entrega de complementos alimentarios a los beneficiarios de cada una de las unidades de servicio modalidad familiar.	Ninguno	Formato de entrega de raciones para preparar	100%
120	33. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del	LA EAS FUNINSEDES notificará al distrito de Barranquilla cuando se presenten	Ninguno	1.Notificación formal al supervisor sobre la	0%
121	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con los tiempos, ciclos y la calidad de los alimentos entregados a los beneficiarios de las unidades de servicio y envió las solicitudes de intercambios requeridas.	Ninguno	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
122	17. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	LA EAS FUNINSEDES para el mes de DICIEMBRE no presentó recursos inejecutados para reinversión en el periodo reportado.	Ninguno	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%

123	18. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	LA EAS FUNINSEDES reintegrará los recursos inejecutados al finalizar la etapa de duración del contrato.	Ninguno	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
124	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla la certificación Bancaria dentro de los tiempos en que solicitó el distrito de Barranquilla.	Ninguno	Certificación de la cuenta bancaria	100%
125	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	LA EAS FUNINSEDES realizó la propuesta de redistribución de ahorros durante el periodo reportado y presentó la propuesta del mismo al distrito de Barranquilla para su aprobación.	Ninguno	Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
126	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con el pago de los proveedores de suministro de productos, bienes y servicios de la EAS dentro de los tiempos establecidos.	Ninguno	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
127	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con el pago de los proveedores de suministro de productos, bienes y servicios y envió los soportes de los mismos al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Presentar soportes de pagos a proveedores	100%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó la vinculación formal y oportuna del todo el personal que establece la canasta de atención del ICBF para la prestación del servicio en las unidades de atención con previa aprobación de perfiles del distrito de barranquilla.	Ninguno	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)	100%
129	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el pago de nomina, seguridad social a todos los profesionales que prestan servicios en las unidades de atención y envió soportes de desvinculación y contratos del talento humano nuevo.	Ninguno	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
130	11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con el pago de aportes a la salud de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención CDI y DIMF.	Ninguno	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
131	12. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 “Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores” o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió la normativa y realizó las consultas, solicitud de autorizaciones contempladas en el régimen de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención.	Ninguno	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%

132	13. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó la custodia y cumplió la normativa y realizó las consultas y solicitud de autorizaciones contempladas en el régimen de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención.	Ninguno	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
133	14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	El talento humano de LA EAS FUNINSEDES asistió en el mes de DICIEMBRE todos los eventos y reuniones que desde el distrito de Barranquilla se autorizaron.	Ninguno	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
134	15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con el pago de aportes a la salud de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención CDI y DIMF.	Ninguno	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
135	**21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACIÓN:**				
136	21.1.1 Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	LA EAS FUNINSEDES asumió el deterioro de los elementos devolutivos de la dotación provenientes del ICBF y el Distrito.	Ninguno	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%
137	21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	LA EAS FUNINSEDES para el periodo reportado garantizó la conservación de los bienes entregados en la dotación por el distrito e ICBF.	Ninguno	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
138	21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES realizó las reparaciones y mantenimientos que requirió la dotación en las unidades de servicio.	Ninguno	1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado. 2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
139	21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES realizó la devolución de los bienes o dotación devolutiva adquirida dentro del contrato, en los periodos establecidos por el distrito de barranquilla para tal fin.	Ninguno	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
140	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó la custodia de los equipos y elementos de dotación adquiridos durante la vigencia del contrato.	Ninguno	1.Acta de visita de inspección 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	100%
141	21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	LA EAS FUNINSEDES realizó el inventario de la dotación disponible en cada una de las unidades de servicio adscritas al contrato en compañía del distrito de barranquilla.	Ninguno	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%

142	21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de datos los elementos de la dotación de cada una de las unidades de servicio escritas al contrato.	Ninguno	1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor. 4.Evidencias fotográficas.	100%
143	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 FUNINSEDES realizó la devolución de la dotación del ICBF adscrita al contrato.	Ninguno	Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución.	100%
2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de 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**
144	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
145	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	LA EAS FUNINSEDES cumplió con la normativa para el adecuado uso y conservación de la bienestarina en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%
146	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con el uso adecuado de la bienestarina en cada una de las unidades de servicio adscritas al contrato y enviará soportes al componente de bienestarina.	Ninguno	Formatos de control de actividades	100%
147	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	LA EAS FUNINSEDES realizó los procesos de formación con las familias para el adecuado uso y el consumo al interior del hogar de la bienestarina entregada para el consumo.	Ninguno	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
148	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	LA EAS FUNINSEDES recibió los Alimento de Alto Valor Nutricional y lo almacenó cumpliendo con lo establecido en la normativa y acorde a las indicaciones establecidas por el equipo de bienestarina del distrito de barranquilla.	Ninguno	Formato de Control de Inventario	100%
149	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	LA EAS FUNINSEDES informará al supervisor del contrato las novedades que se puedan presentar y que afecten la calidad de los AAVN. Durante el periodo no se presentó novedades.	Ninguno	Formato de visitas de supervisión.	0%
150	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el cuidado del producto desde el momento de su recibo realizando el adecuado proceso de almacenamiento, recibo y entrega a beneficiarios en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
151	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	LA EAS FUNINSEDES envió la bienestarina a cada uno de los beneficiarios dentro de los tiempos establecidos por el distrito de barranquilla una vez recibido el alimento.	Ninguno	Formato de entrega a beneficiarios	100%
152	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	LA EAS FUNINSEDES realizó el diligenciamiento de los formatos de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios.	Ninguno	1.Formato Unidad Ejecutora Formato de entrega a Beneficiarios	100%

153	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	LA EAS FUNINSEDES realizó el formato de control de inventarios acorde a lo establecido con el objetivo de registrar todos los saldos y movimientos de la bienestarina y envió soportes del proceso al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Formato Control de Inventario	100%
154	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	LA EAS FUNINSEDES realizó el envió al distrito de Barranquilla del informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional correspondientes.	Ninguno	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
155	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	LA EAS FUNINSEDES realizó el transporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades Ejecutoras, en transportes que cumplen con la normativa vigente.	Ninguno	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
156	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con las obligaciones contractuales frente al manejo de la bienestarina en cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
157	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	LA EAS FUNINSEDES realizó las actividades de control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional con los padres de familia usuarios de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
158	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES asistió a las actividades que desde el distrito e ICBF se programen para todo lo relacionado con el manejo de bienestarina.	Ninguno	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
159	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES utilizó la bienestarina de acuerdo a lo establecido en la minuta patrón y acorde a las orientaciones del distrito e ICBF.	Ninguno	Formato de visitas de supervisión.	100%
160	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE suministró un punto exclusivo de almacenamiento de AAVN habilitado por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
161	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	LA EAS FUNINSEDES garantizó través de los responsables de los puntos de entrega las cantidades, sabor, lotes y fechas de vencimiento de la bienestarina que se suministrará a los usuarios de las unidades de servicio en el periodo reportado.	Ninguno	Acta de traslado.	100%
162	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE informó al distrito de Barranquilla todos los movimientos relacionados con punto de entrega de AAVN y los saldos del periodo reportado de cada una de las unidades de servicio del contrato.	Ninguno	Reporte de saldos y reservas.	100%
163	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES garantizó que los responsables de los puntos de entrega realicen la adecuada rotación de la bienestarina teniendo en cuenta las fechas de entrada de las mismas y cumplan también el optimo diligenciamiento de los formatos acorde las indicaciones dadas por el distrito de barranquilla para el mes presentado y se envió el informe de bienestarina al componente.	Ninguno	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%

164	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	LA EAS FUNINSEDES realizó la entrega de bienestarina acorde a lo establecido por el ICBF para el periodo reportado.	Ninguno	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
165	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	LA EAS FUNINSEDES realizó los procesos de limpieza y desinfección para garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN y el soporte de certificados y evidencias se enviarán al distrito de barranquilla.	Ninguno	Acta de compromisos del AAVN.	100%
166	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 FUNINSEDES consignará al distrito de Barranquilla en caso de que se presenten novedades, el valor correspondiente que se genere.	Ninguno	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	100%
167	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el cumplimiento de todas las condiciones de almacenamiento, preparación y entrega de la bienestarina.	Ninguno	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
168	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE certificó el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos de su talento humano y envió los certificados en los tiempos requeridos.	Ninguno	CDI: Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
169	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES realizará la redistribución de los saldos de bienestarina acorde a lo que establezca el distrito de Barranquilla.	Ninguno	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
170	44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	LA EAS FUNINSEDES atendió y entregó oportunamente los soportes a las visitas realizadas por el ICBF y el Distrito de barranquilla para la revisión del manejo de la bienestarina.	Ninguno	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
171	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	LA EAS FUNINSEDES atendió y entregó oportunamente los soportes a las visitas realizadas por el ICBF y el Distrito de barranquilla para la revisión del manejo de la bienestarina.	Ninguno	Actas de visita	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
172	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con la focalización de los beneficiarios durante los procesos de preinscripción en las unidades de servicio y envió al distrito de Barranquilla los soportes de consolidación de la preinscripción para la aprobación de los beneficiarios	Ninguno	Formato consolidación preinscripción atención integral	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
173	OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN: El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:				

174	20. EJE DE CALIDAD:				
175	20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE garantizó la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio y estos cumplen con los perfiles establecidos para la misma y fueron aprobados por el distrito de barranquilla dentro delas etapas del proceso de alistamiento.	Ninguno	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
176	20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	LA EAS FUNINSEDES durante su etapa de alistamiento cumplió con lo que establece la guía de selección del personal del distrito de barranquilla y los manuales operativos del ICBF versión 7 para garantizar el talento humano idóneo requerido para la prestación del servicio en las unidades de atención.	Ninguno	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
177	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	LA EAS FUNINSEDES realizó en el proceso de inducción y socialización del servicio con el talento humano implementando las temáticas que establece el manual operativo de atención integral ala primera infancia , estas Actas de inducción y formatos fueron aportados al distrito de barranquilla en los periodos solicitados.	Ninguno	Acta de realización de asistencia técnica. Listado de asistencia Evidencias fotográficas	100%
178	20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	LA EAS FUNINSEDES realizó en el mes de DICIEMBRE en las unidades de servicio el proceso de encuestas de satisfacción frente a la prestación del servicio recibido con los beneficiarios de las unidades de servicio de modalidad familiar e institucional.	Ninguno	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	100%
179	20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE implementó todas las acciones de mejora requeridas para la adecuada prestación del servicio y envió soportes documentales al área de infraestructura del distrito de barranquilla.	Ninguno	Totalidad de soportes que subsanan compromisos establecidos en cualquier instancia de supervisión del contrato.	100%
180	20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES garantizó equipos calibrados dentro de la dotación con certificaciones de calibración vigente y estos soportes fueron enviados al distrito de barranquilla dentro de los tiempos solicitados.	Ninguno	1.Certificado de compromiso de calibración Equipos Antropométricos 2.Certificados de Calibración de cada uno equipos antropométricos.	100%
181	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	LA EAS FUNINSEDES realizó el formato de control de cambios de las unidades de servicio y envió al distrito de barranquilla dentro de los tiempos establecidos para tal fin.	Ninguno	Formato de control de cambios	100%
182	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	LA EAS FUNINSEDES garantizó en el periodo DICIEMBRE la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio y estos cumplen con los perfiles establecidos para la misma y fueron aprobados por el distrito de barranquilla dentro delas etapas del proceso de alistamiento.	Ninguno	1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
183	20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:				
184	20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE firmó el documento de confidencialidad del contrato.	Ninguno	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
185	20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	El representante legal de LA EAS FUNINSEDES informará al supervisor del contrato cundo halla lugar, las novedades que se presenten en la prestación del servicio.	Ninguno	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	0%
186	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	LA EAS SEMILLEROS DE ESPERANZA realizó la devolución de toda la información de los beneficiarios del contrato.	Ninguno	Acta de entrega de información de beneficiarios a cada área correspondiente.	100%
187	20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES realizó la inducción de todo el talento humano que ingresó a las unidades de servicio adscritas al contrato en el periodo DICIEMBRE.	Ninguno	Acta de socialización sobre inducción en procesos Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF	100%
188	20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	LA EAS FUNINSEDES garantizó la puesta en marcha plan de recuperación y contingencia en cada una de las unidades de servicio y enviará al distrito en los tiempos solicitados.	Ninguno	Contar con esquema alternativo de respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los usuarios.	100%

189	20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con la protección de la información y confidencialidad de los beneficiarios adscritos a cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
190	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	LA EAS FUNINSEDES cumplió con el uso adecuado de la plataforma cuéntame y el manejo de su información.	Ninguno	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
191	20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:				
192	20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el talento humano representante en seguridad y salud ocupacional para garantizar el cumplimiento de la normativa.	Ninguno	Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS.	100%
193	20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES realizó la matriz de identificación de peligros y toda la documentación SIGE de cada una de las unidades de servicio.	Ninguno	*Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. *Mapas de evacuación por cada sede.	100%
194	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	LA EAS FUNINSEDES realizó la inducción de todo el talento humano de las unidades de servicio en seguridad y salud en el trabajo.	Ninguno	Soporte de inducción al talento humano con respecto al sistema de Seguridad y salud en el trabajo.	100%
195	20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	LA EAS FUNINSEDES envió los elementos de protección personal a todo el talento humano de las unidades de servicio del contrato y realizó la matriz de epp de las mismas.	Ninguno	Matriz de EPP	100%
196	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	LA EAS FUNINSEDES envió al distrito de Barranquilla los conceptos de aptitud del talento que presta servicios en las unidades de atención.	Ninguno	Concepto de aptitud el cual debe reposar en las hojas de vida	100%
197	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	LA EAS FUNINSEDES implementó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada una de las unidades de servicio donde opera el programa para el periodo reportado.	Ninguno	Plan de respuesta de emergencia por sedes	100%
198	20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el pago de la seguridad social de todo el talento humano que presta servicios en las unidades de atención.	Ninguno	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
199	20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	LA EAS FUNINSEDES garantizó el cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo en cada una de las unidades de servicio de la EAS.	Ninguno	1.Documento por EAS con la planeación para la implementación del SGSST (Políticas, roles y responsabilidades, plan anual de capacitación, matriz legal) 2.Informes de las intervenciones con el talento humano de las EAS	100%
200	20.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	LA EAS FUNINSEDES reportará cuando se presenten novedades de accidentes de trabajo con el talento humano adscrito a las unidades de servicio.	Ninguno	Formato único de reporte de accidentes de trabajo (FURAT) emitido por la ARL donde se encuentre inscrito el trabajador.	0%
201	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	LA EAS FUNINSEDES designó en el mes de DICIEMBRE un brigadista en cada una de las unidades de servicio para la participación voluntaria en las actividades de prevención y atención de emergencias.	Ninguno	Certificado por sedes	100%

202	20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:				
203	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	LA EAS FUNINSEDES realizó en las unidades de servicio del contrato actividades con el talento humano las actividades sobre el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y envió los soportes de estas al distrito de Barraquilla en las fechas solicitadas.	Ninguno	Soporte de las actividades realizadas en el formato 33	100%
204	20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	LA EAS FUNINSEDES realizó en las unidades de servicio capacitación y actividades para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguno	Soporte de las actividades realizadas formato 35	100%
205	20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE implementó acciones en cada una de las unidades de servicio del contrato las medidas necesarias para la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos y envió los soportes de las actividades al distrito de Barranquilla.	Ninguno	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales formato 37	100%
206	20.4.4 Formular e implementar el plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el cronograma de actividades y el documento del plan de saneamiento básico de cada una de las unidades de servicio y este cuenta con los programas establecidos (limpieza y desinfección, control de plagas y vectores, residuos solidos, abastecimiento de agua).y este fue socializado al personal manipulador de alimentos de las unidades.	Ninguno	Documento de plan de saneamiento básico	100%
207	20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE implementó las actividades de manejo adecuado de residuos orgánicos en cada una de las unidades de servicio adscritas al contrato.	Ninguno	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas	100%
208	20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE realizó el cronograma del plan de capacitación para el personal de empaque y manipulador de alimentos de las unidades de servicio de la EAS.	Ninguno	Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	100%
209	20.4.7 Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	LA EAS FUNINSEDES realizó el monitoreo y análisis del impacto de los programas ambientales desde su implementación en cada uno de los servicios CDI y DIMF.	Ninguno	1.Matriz de impactos ambientales	100%
210	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	LA EAS FUNINSEDES realizó en cada una de las unidades de servicio las actividades pedagógicas relacionadas con las buenas practicas ambientales.	Ninguno	Pedagogía: Acta de conciencia ambiental por UDS	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
211	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	LA EAS FUNINSEDES en el mes de DICIEMBRE cumplió con las compras locales de los productos del programa a los pequeños y medianos productores del la zona.	Ninguno	Para dar cumplimiento al parágrafo 2: Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%

Observaciones:

FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU



Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
II	Nombre y firma de quien aprobó

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2178	**Cupos:380**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Período reportado:** 04/12/2024 al 17/12/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):FUNDACION INFANTIL SEMILLEROS DE ESPERANZA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	380		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	380	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	5	1%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	380	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	1	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	1	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	380	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	5	0	0%	En el mes de DICIEMBRE no se presentó casos de niños y niñas sin registro civil en las unidades de servicio.
Niñas y niños sin afiliación a salud	2	2	100%	En el mes de DICIEMBRE se realizó verificación del estado de los tramites y actualización de acta de compromiso y registro de novedad.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	No aplicó para la modalidad.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#DIV/0!	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó casos de niños y niñas sin control de crecimiento y desarrollo.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	En el mes de DICIEMBRE NO no se presentó casos de niños y niñas sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato
Casos de malnutrición identificados	2	2	100%	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.
Casos identificados de signos de malnutrición	2	2	100%	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.

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

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
	Desnutrición Aguda		0	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Crónica		0	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.
	Desnutrición Global		0	
	Normal o eutrófico	203	1	
	Sobrepeso		0	
	Obesidad I		0	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	
TOTALES		**203**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		En el mes de DICIEMBRE se realizó formaciones a las familias en lactancia materna, prevencion del uso de la polvora, y garantia de derechos en salud.		

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó situaciones de maltrato en las unidades de servicio.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el mes de DICIEMBRE se trabajó en actividades en torno al desarrollo de la identidad en la educación inicial la cual es esencial para el crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas. Conocer quiénes somos y comprender nuestras características individuales nos ayuda a construir una autoestima positiva, a valorar la diversidad y a establecer relaciones saludables.

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	6	202	74	En el mes de DICIEMBRE se realizó formaciones a las familias en garantía de derechos, recetas saludables, enfermedades prevalentes de la infancia EDA -IRA, actividad física.

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	2	0%	En el mes de DICIEMBRE se realizó visitas domiciliarias a casos priorizados.

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	3			
Agentes educativos o maestros	25	9		
Profesionales de Atención Psicosocial	3			
Profesionales de Nutrición	3			
Auxiliares Pedagógicos	10	1		
Manipuladores de Alimentos	10			
Auxiliares de Servicios Generales	7			
Auxiliares Administrativos	3			
Otros (especificar cuáles)	4			1 Conserje, 3 docentes de arte y cultura
Total	**68**	**10**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Procesos de formación con agentes educativos	6	10	101	En el mes de DICIEMBRE familias en garantía de derechos, recetas saludables, enfermedades prevalentes de la infancia EDA -IRA, actividad física,

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

FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2178	**Cupos:1120**	**Servicio que presta: DIMF**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Período reportado:** 04/12/2024 al 17/12/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla		**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION INFANTIL SEMILLEROS DE ESPERANZA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	1120		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1023	91%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	97	9%	
Usuarios nuevos en el periodo	12	1%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1120	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	12	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	12	1%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	1023	91%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	4	2	50%	En el mes de DICIEMBRE se realizó procesos de sensibilización con las familias para la garantía del derecho, actas de novedad y seguimiento a los tramites ante la registraduría.
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	3	75%	En el mes de DICIEMBRE se realizó seguimiento a los tramites en las entidades de salud para conocer el estado de los mismos y actualización del seguimiento a las novedades.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	1	0	0%	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó casos de Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud en las unidades de servicio adscritas a la EAS.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	2	0	0%	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó casos de niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	1	0	0%	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó casos de niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad.
Casos de malnutrición identificados	20	20	100%	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.
Casos identificados de signos de malnutrición	20	20	100%	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	16	16	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	En el mes de DICIEMBRE se realizó cargue de seguimiento nutricional, actualizacion de bitacoras de seguimiento a la novedad y actas de compromiso.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	644	0.975757576	
	Sobrepeso	11	0.016666667	
	Obesidad I	5	0.007575758	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**660**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	En el mes de DICIEMBRE se realizó formaciones a las familias en lactancia materna, prevencion del uso de la polvora, y garantia de derechos en salud.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el mes de DICIEMBRE NO se presentó casos de maltrato en las unidades de servicio.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el mes de DICIEMBRE se realizó actividades con las familias en la cuales se ha venido fortaleciendo favorablemente las prácticas de cuidado y crianza, deberes y derechos desde cada uno de los rincones de interés de las unidades de servicio en las cuales se promovió el juego, la literatura, el arte y la exploración del medio.

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	16	664	121	En el mes de DICIEMBRE se realizó formaciones a las familias en garantía de derechos, recetas saludables, enfermedades prevalentes de la infancia EDA -IRA, actividad física.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1120	1120	6948	Se realizó encuentros educativos en el hogar acorde a lo planeado en los cuadernillos de acompañamiento en el periodo DICIEMBRE.

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	4			
Agentes educativos o maestros	22			
Profesionales de Atención Psicosocial	7			
Profesionales de Nutrición	7			
Auxiliares Pedagógicos	22			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			

Auxiliares Administrativos	4			
Otros (especificar cuáles)	5			Conserjes 5 por redistribución.
Total	**71**	**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	12	10	144	En el mes de DICIEMBRE se realizó formaciones a las familias en garantía de derechos, recetas saludables, enfermedades prevalentes de la infancia EDA -IRA, actividad física y no al uso de la pólvora.

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

FABIOLA PATRICIA PEREZ MATHIEU	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación