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. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2188	**Cupos: 2120**	**Servicio que presta: CDI-DIMF**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10 /04/2024		**Período reportado: 04/12/2024 al 17/12/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**Ni de unidades de servicio: 9**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**1.** Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	La EAS en el periodo reportado cumplió con todas las actividades dispuestas en el marco del convenio y el plan de trabajo	No se presentaron inconvenientes	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	100%
2	**2.** Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	La EAS Presto su servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, promoviendo el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
3	**3**. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	En el periodo reportado se llevó a cabo las acciones pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones bajo el marco de los lineamientos Manuel y documentos indicados	No se presentaron inconvenientes	Plan de trabajo, firmado por el representante legal de la EAS	100%
4	**4**. La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	La EAS cumplió con la Totalidad del cargue de los soportes solicitados en guía de fase de alistamiento	No se presentaron inconvenientes	Documentos cargados en el drive	100%
5	**5.** La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	En el mes de diciembre se realizó la entregar de 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	No se presentaron inconvenientes	Cierre: estipulado en el Manual Operativo v7 y los estipulados en la guía del procesó de cierre por parte del Distrito Empalme: entregables estipulados en la guía del proceso de empalme, emitida por el Distrito de Barranquilla.	0%
6	**6.** La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se Cumplió con los acuerdos que se definían en el seguimiento técnico, financiero y las acciones dispuestas para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta los lineamientos y manuales dispuesto para este fin.	No se presentaron inconvenientes	Total de soportes que subsanen los compromisos pactados, según la visita de supervisión.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
7	**7.** El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	. Se cumplió con esta fase y se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones bajo el marco de los lineamientos Manuel y documentos indicados por el distrito e ICBF ; de igual manera se realizaron la entrega de los documentos en medio digital.	No se presentaron inconvenientes	1. Planes de acciones mejora 2. Actas de habilitación de sedes	100%
8	8. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	La EAS cumplió con el objeto del contrato y las acciones dispuestas para el cumplimiento de este , asumiendo los lineamientos y manuales dispuesto para la Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la atención en educación inicial a la primera infancia en el marco de la "política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre".	No se presentaron inconvenientes	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame	100%
9	9. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el período reportado la EAS se realizó el uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Informe técnico administrativo e informe financiero	100%
10	10. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	Se hizo el diligenciamiento del Informe Técnico- Financiero- Jurídico de acuerdo al período reportado.	No se presentaron inconvenientes	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame	100%
11	11. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se hizo el diligenciamiento del Informe Técnico- Financiero- Jurídico de acuerdo al período reportado. Contamos con soportes de la ejecución.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas RPP	100%
12	12. Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Se asumió la total responsabilidad de las actividades y obligaciones de acuerdo al contrato.	No se presentaron inconvenientes	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame	100%
13	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Para este periodo se garantizó este proceso; teniendo en cuenta los criterios de focalización, al momento de la inscripción al programa de igual manera los profesionales psicosociales con apoyo de las auxiliares administrativas, realizaron una exhaustiva revisión para los casos que ameritan la permanencia de los beneficiarios en el programa, se envían actas como justificación para aquellos casos que se amerite, acorde al Manuel Operativo versión 7.	No se presentaron inconvenientes	Plataforma Cuéntame	100%
14	14. Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Como estrategia para la permanencia de los padres de familias, se realizaron talleres de formación con el fin de mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas.	No se presentaron inconvenientes	de formación, evidencias fotográficas y firmas d	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	En el periodo reportado se registro con calidad la información en el aplicativo cuéntame	No se presentaron inconvenientes	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
16	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	Para el proceso de selección de proveedores la EAS , se tuvo en cuenta los pequeños productores de la región.	No se presentaron inconvenientes	Formato de selección y evaluación de proveedores	100%
17	17. Reinvertir los recursos ejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	En compañía de supervisor del área financiera se realizó la propuesta de la reinversión de los recursos ejecutados , con su respectiva aprobación	No se presentaron inconvenientes	Propuesta y acta de aprobación	100%
18	18. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación.	No se presentaron inconvenientes	Informe Financiero Final	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	La EAS participó desde cada uno de los componentes en las convocatorias realizadas por el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	Actas cuando aplique	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	La EAS cumplió con la entrega de información oportuna y veraz que permitió obtener los datos administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato, en los tiempos y medios que el Distrito nos indicó.	No se presentaron inconvenientes	Actas cuando aplique	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS Cuenta con una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Certificación de cuenta bancaria	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	La EAS presento vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y aplicara a partir del mes.	No se presentaron inconvenientes	1. Propuesta Redistribución de Ahorros	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período.	No se presentaron inconvenientes	1. Pago a Proveedores 2. Pago de Servicios Públicos	100%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente al pago de proveedores de alimentos, aseo, y mantenimiento de infraestructuras en las unidades, soportes del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de los diferentes pagos realizados	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se desarrollan los procesos de formación para la promoción del desarrollo integral con la Red de Padres, en la cual participa de manera activa y efectiva del proceso. Una red protectora para la protección de niños y niñas	No se presentaron inconvenientes	Actas	100%
8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	La estrategia para animar a la participación activa de los padres de familias en la formación es mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas y darle a conocer estrategias para la educación en familias, alternativamente se reprogramarán según las necesidades de los padres y se ofrecerán folletos fluyeras	No se presentaron inconvenientes	Acta de taller de formación, evidencia fotográficas y firmas.	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La EAS realizó la contratación del talento humano requerido de acuerdo a los perfiles planteados en el Manual Operativo versión 7 , de las modalidades de atención institucional y familiar, se envió soportes para solicitar la aprobación de los perfiles optativos y perfiles 2; una vez aprobado se dio lugar a las contrataciones.	No se presentaron inconvenientes	Hojas de vida Acta de aprobación de perfiles	100%
10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
11	11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó la afiliación y pago de la seguridad social de todo el talento humano contratado, incluyendo riesgos laborales.	No se presentaron inconvenientes	Planillas pagas de seguridad social	100%
12	12. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida .	No se presentaron inconvenientes	Formato Firmado	100%
13	13. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida .	No se presentaron inconvenientes	Formato Firmado	100%
14	14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	El talento humano vinculado cumplirá con la participación en eventos y procesos que el Distrito así solicite.	No se presentaron inconvenientes	Invitaciones	100%
15	15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó la afiliación y pago de la seguridad social de todo el talento humano contratado, incluyendo riesgos laborales.	No se presentaron inconvenientes	Planillas pagas de seguridad social	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
16	16. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se Activó oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos vigentes y se envía a cabalidad la información de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, de iniciar las acciones administrativas pertinentes	No se presentaron inconvenientes	1. Oficios de remisión	100%
17	17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó de la toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional y reportando mensualmente de nuestros beneficiarios atendidos los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito ha indicado. Todo se ejecuta de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	1. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	100%
18	18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Se participó activamente cuando aplico en el periodo reportado, cuando aplique se participará en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el distrito, cumpliendo a cabalidad con los requerimientos y compromiso adquiridos.	No se presentaron inconvenientes	No aplica	100%
19	19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición.	Se realizó la toma del perímetro branquial a los niños y niñas de la modalidad familiar que ingresaron este el periodo.	No se presentaron inconvenientes	.1 . Formato de captura de datos antropométricos. 2. Diligenciamiento en el aplicativo cuéntame	100%
20	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Se realiza educación nutricional en cuanto a tamizaje, estado nutricional y lactancia materna, con el fin de garantizar que las usuarias conozcan su estado nutricional y se concienticen en como este puede afectar el estado nutricional de sus bebes al momento del nacimiento, además de socializar la importancia de la lactancia materna de manera exclusiva durante los primeros 6 meses de vida y total hasta los 2 años.	No se presentaron inconvenientes	Informe de taller con madres gestantes	100%
21	21. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Cuando Aplique se Facilitar el seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
22	22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Acciones de mejora, evidencias de subsanación, informe de gestión Cuando lo requiera	100%
23	23. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	Durante el periodo reportado se cuenta en cada unidad de servicio con el comité de control social según concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	No se presentaron inconvenientes	Directorio del comité de control social. 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.	No aplica para el periodo reportado la realización los ejercicios de control social	No se presentaron inconvenientes	Acta de conformación de comité control social - firmas de asistentes	100%
25	25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Se dio cumplimiento a los ciclos de menús y de refrigerios para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada.	No se presentaron inconvenientes	Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF)	100%
26	26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito.	No se presentaron inconvenientes	Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF)	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
27	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito.	No se presentaron inconvenientes	Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF)	100%
28	28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios(ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas.	No se presentaron inconvenientes	1.Cronograma de entrega de RPP 2. Documentación de los paquetes alimentarios a entregar 3.Información del proveedor	100%
29	29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Se garantizó a cabalidad la entrega del complemento alimentario a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito.	No se presentaron inconvenientes	Formatos entrega de RPP Modalidad Familiar(DIMF)	100%
30	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios(ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas.	No se presentaron inconvenientes	1.Cronograma de entrega de RPP 2. Documentación de los paquetes alimentarios a entregar 3.Información del proveedor	100%
31	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	Se dio cumplimiento a los ciclos de menús para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. En este periodo no se dieron intercambios de alimentos	No se presentaron inconvenientes	Ciclo de minuta patrón	100%
32	32. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Cronograma Y acta	100%
33	33. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor	No se presentaron inconvenientes	Reporte de Informe	0%
34	34. Apoyar el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI.	Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS.	No se presentaron inconvenientes	Certificado de cobertura y . RAM escaneados y el informe RAM y su diligenciamiento en la plataforma cuéntame	100%
35	35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS.	No se presentaron inconvenientes	Certificado de cobertura y . RAM escaneados y el informe RAM y su diligenciamiento en la plataforma cuéntame	100%
36	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Se diligenciaron los formatos del periodo reportado de cada una de las UDS de atención y manteniéndolos en custodia ,guardados con los principios de confidencialidad. Se Manejó el protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios.	Ninguna	Documentos archivados actas de confidencialidad , RAM	100%
37	37. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Teniendo en cuenta los niños y niñas vinculados en el periodo, se procedió a la firma de autorización de uso de imágenes por parte de los padres de familias de los formatos del ICBF y mayores y menores de 18 años suministrados por distrito de los niños y niñas ingresados nuevos, los cuales reposan en la carpeta de los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes	Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores,	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
38	38. Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Se realizó el Manejo y protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes	Formato continuidad de la información	100%
39	39. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se realizó el Manejo y protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes	Formato continuidad de la información	100%
40	40. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	Se realizo focalización de las instituciones educativas para enviaron cartas de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se presentaron inconvenientes	Focalización	100%
41	41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	Se hizo la Realización de inspección y plan de mejoras de acuerdo a indicaciones dadas por el Distrito en visita a cada una de las UDS.	No se presentaron inconvenientes	Pan de mejoras de infraestructura	100%
42	42. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Se estableció un espacio dentro de la Unidad de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio. Como organizar mis plantas.	No se presentaron inconvenientes	Informe de la implementación de las huertas con fotos, videos	100%
43	43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Durante el periodo reportado se realizaron las orientaciones a los padre de familia dependiendo a cada caso que presente el beneficiario, dando indicaciones de acuerdo a los lineamientos y directrices que este manejando cada entidad de salud, para la realización de tramites. Se realizaron las alianzas y acciones correspondientes según el caso	No se presentaron inconvenientes	Registro de novedades, informe tipo bitácora de seguimiento a cada uno de los casos y gestiones adelantas	100%
44	44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó envió al supervisor de contrato, cuando se solicitó la información, el punto de entrega donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto y si surgen cambios relativa al punto de entrega primario se informará de manera inmediata.	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Se remite en el formato estipulado, ubicación, datos personales del Responsable y Suplente, y toda la información pertinente del punto principal Distrito Fundación Tiempo Feliz	100%
45	45. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
46	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la “distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienes tarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes”.	NO aplica para el mes de diciembre ya que no hubo recibo, almacenamiento y distribución de AAVN.	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromiso para establecer entrega de alimentos de alto valor nutricional y Formato de Autorización (Firmada y enviada al supervisor de contrato 28/03/2023)	100%
47	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No aplica para el mes de diciembre ya que no hubo suministro de AAVN en la alimentación de los niños y las niñas	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF	100%
48	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se realizó entrega de AAVN.	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se recibió AAVN en el punto primario.	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF	100%
50	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Hasta la fecha no se han presentado dificultades en ejecución de los lineamientos indicados por parte del ICBF.	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF	100%
51	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se cuenta con un responsable y un suplente en el punto primario de atención, que garantizan el adecuado uso del producto	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF	100%
52	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Autorización de traslado por el Distrito de Barranquilla, Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras, Formato de Traslado de AAVN, Formato de control de inventario (Kardex), formato de entrega de AAVN a beneficiarios, actas de formación, evidencia fotográfica y listado de socialización a	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre el punto primario no cuenta con AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Concepto sanitario favorable del transporte de las AAVN (Fecha de entrega al supervisor del contrato:	100%
57	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	100%
58	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	100%
59	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	En el periodo reportado no se realizaron asistencias técnicas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Firmas de listado de asistencia	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Hasta la fecha no se recibieron visitas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	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.	Se cuenta con punto exclusivo para el almacenamiento del alimento de alto valor nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cumple con todas las especificaciones.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla.	100%
62	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Hasta la fecha no se cuenta con saldos de alimento de alto valor nutricional	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Acta de entrega de AAVN en el periodo, evidenciando recibo a satisfacción.	100%
63	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se cuenta con punto exclusivo para el almacenamiento del alimento de alto valor nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cumple con todas las especificaciones y se acatan los compromisos dejados por el equipo de apoyo a supervisión.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Formato de reporte de saldos de AAVN, enviados semanalmente al Distrito.	100%
64	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Autorización de entrega de AAVN a beneficiario por parte de la Alcadia Distrital (Consumo en las Unidades de Servicio)	100%
65	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica ya que en el mes de diciembre no hubo almacenamiento de AAVN,	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla.	100%
66	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienes tarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Hasta la fecha no aplica ya que no se han presentado AAVN vencidas ni averiadas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	100%
67	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	No aplica ya que en el mes de diciembre no hubo almacenamiento, preparación y suministro de AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Formato de control de inventario (Kardex) y formato entrega AAVN a unidades ejecutoras	100%
68	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se realizaron exámenes de aptitud ocupacional a manipuladoras de alimentos, responsable y suplente del punto.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	hojas de vida, laboratorios médicos y certificados de BPM (Fecha de entrega al supervisor del contrato	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Hasta la fecha no se reportan saldos.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No Aplica para el periodo	100%
70	46. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	En el periodo reportado no se recibieron visitas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%
71	47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
72	48. Entregar al Distrito de Barranquilla cuando se solicita por el supervisor del contrato la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar., así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Se entregó al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias y al talento humano, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Planeaciones	100%
73	49. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor No se presentaron inconvenientes	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Coreo notificando	100%
74	50. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La EAS en el periodo reportado garantizo la atención integral desde la primera infancia desde el respeto, amor, juegos, buena alimentación, ofreciendo ambientes seguros y apoyo emocional para niñas y niños. tomando como base que una atención integral desde la primera infancia implica respeto, amor, juegos, buena alimentación, ambientes seguros y apoyo emocional para niñas y niños.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Registro en el sistema de información CUENTAME	100%
75	51. Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Se atendió oportunamente los requerimientos enviados por el aliados , según visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Formato acta de visita de supervisión “Anexo 57”	100%
76	52. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad.	En el periodo reportado se ejecuto la operación rigiéndonos por los manuales y lineamientos del ICBF según la modalidad.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
77	53. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	En el periodo reportado se cuenta con la información de la ejecución y soportes de esta en medios digitales y físicos en cada unidad de servicio	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Respuestas a solicitudes de información	100%
78	54. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	En el periodo reportado se dio respuesta a las solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en visita.	100%
79	55. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	En el periodo reportado se dio cumplimiento al objeto del contrato	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
80	56. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	En el periodo reportado se cumplido con todas las actividades dispuestas	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas	100%
81	22. Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	En el periodo reportado se socializo protocolos y rutas al talento huma y organizo cronograma para realizar mensualmente talleres que fortalezcan los conocimientos del talento humano	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	1. Cronograma 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.	Se desarrollo la jornada de movilización social en donde se abordó la temática, Autocuidado, Semáforo de mi cuerpo .	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	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%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
83	24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	En el periodo reportado el promotor presento su Planeación mensual , Informe mensual	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	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.	Se inicio con la cotización de los diferentes elementos, según las necesidades de cada unidad de servicio	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	1. Formato de propuesta 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.	En el periodo reportado se realizo diagnostico de las unidades de servilón para realizar la matriz y asistió a la capacitación brindada por el aliado	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
86	27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato.	En el periodo reportado se cumplido con el pago de Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
87	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se envió Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP	100%
88	29. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	se envió pantallas desde la plataforma SECOP II del cargue de los documentos para legalización del contrato	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
89	30. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Se garantizó la activación de la ruta (Formato de captura de datos, reporte plataforma Cuéntame, oficios de remisión, socialización a las familias y talento humano, consentimiento informado, novedad, bitácora, seguimiento a atenciones médicas, seguimiento de talla y peso, y soportes de actividades realizadas en la UDS de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil) con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, se reportó inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -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.	En el periodo reportado se Realizo los encuentros grupales con los usuarios en las UDS con una duración de 3 horas, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente; se cargo en DRIVE pedagógico cronograma de este	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Cronograma de encuentro grupales, cuadernos de encuentros grupales (área de supervisión)	100%
91	**32.** Realizar encuentros en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente; de lo cual deben entregar soportes de planeación y de ejecución cuando sea solicitado por parte del Distrito.	En el periodo reportado se realizaron los encuentros en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Cuaderno familiar mensual y en visita de supervisión.	100%
92	**33.** Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	en el periodo reportado se realizó el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
93	**34.** Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Se evidenció matriz de riesgo y actualización de la misma, así como determinación de controles y ejecución de la misma.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
94	**35.** El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II**.**	La EAS cuenta con la debida inscripción para el uso de la plataforma del SECOP II	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP.	100%
95	**36.** Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	La EAS cumplido con el cargue de los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Durante el mes del presente reporte se llevan a cabo desde el componente de salud y nutrición actividades que garantizaran la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición realizando: 1. Remisiones a las respectivas entidades de salud. 2.Socialiación y educación nutricional con los padres de familia y/o acudientes 3. Seguimiento en el informe tipo bitácora. 4. Seguimiento en el formato de novedad. 5. Diligenciamiento del anexo 9,2	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	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.	En el periodo reportado se realizaron las adecuaciones en cada unidad de servicio ,para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF	No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
98	16. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Desde los diferentes componente , inicialmente se realiza el proceso de articulación con el fin de crear alianzas interinstitucionales que garanticen el derecho a la identidad y salud de los beneficiarios , seguido se identificaron los casos que se presentan en la unidad de servicio y se realiza el acompañamiento y fortalecimiento a las familias por parte del equipo interdisciplinario enfatizando en el derecho a la identidad y el derecho a la salud. Para finalizar se realiza la novedad y el acta de compromiso firmada por el padre de familia en donde se compromete a realizar el trámite en el tiempo estipulado, cabe resaltar que desde el	No se presentaron inconvenientes	Cartas de articulación	100%
99	17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó de la toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional y reportando mensualmente de nuestros beneficiarios atendidos los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito ha indicado. Todo se ejecuta de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	reporte cuéntame	100%
100	18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Cuando aplique Se participara activamente en las capacitaciones, mesas públicas a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	Cuando aplique se presentara FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	100%
101	19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición.	Se realizó la toma del perímetro branquial a los niños y niñas de la modalidad familiar que ingresaron este el periodo.	No se presentaron inconvenientes	.1 . Formato de captura de datos antropométricos.2. Diligenciamiento en el aplicativo cuéntame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

102	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Se realiza educación nutricional en cuanto a alimentación complementaria, y las etapas de la leche materna con el fin de garantizar que las usuarias conozcan más de estos temas y se concienticen en como estos temas pueden ayudar a que sus bebes siempre mantengan un estado nutricional adecuado, además de socializarles el diagnóstico nutricional que ellas tienen y brindar recomendaciones en cuanto a promover el mejoramiento de su estado nutricional.	No se presentaron inconvenientes	Informe de taller con madres gestantes acerca de educación nutricional, prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas	
103	42. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Desde cada una de las UDS se generó un espacio para la conformación e implementación de las huertas caseras o familiares, con el fin de garantizar la promoción de la seguridad alimentaria y nutricional a los niños, niñas, mujeres gestantes y sus familias.	No se presentaron inconvenientes	No aplica	100%
104	43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Se continuo con las orientaciones a los padre de familia dependiendo a cada caso que presente el beneficiario, dando indicaciones de acuerdo a los lineamientos y directrices que este manejando cada entidad de salud, para la realización de trámites. Se empieza el trabajo con los padres de familia a través de diferentes medios sobre la importancia del cumplimiento de la garantía de derechos de los niños y niñas.	No se presentaron inconvenientes	Actas	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
105	47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron inconvenientes	Cronograma de jornada pedagógica Acta	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
106	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se desarrollan los procesos de formación para la promoción del desarrollo integral con la Red de Padres, en la cual participa de manera activa y efectiva del proceso. Una red protectora para la protección de niños y niña	No se presentaron inconvenientes	Red de Padres Actas y documentos de soporte	100%
107	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	La estrategia para animar ala participación activa de los padres de familias en la formación es mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas y darle a conocer estrategias para la educación en familias, alternativamente se reprogramarán según las necesidades de los padres y se ofrecerán folletos fluyeras	No se presentaron inconvenientes	*Acta talleres de formación, evidencias fotográficas y firmas de asistencias.	100%
108	24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Se desarrollan los procesos de formación para la promoción del desarrollo integral con la Red de Padres, en la cual participa de manera activa y efectiva del proceso. Una red protectora para la protección de niños y niñas	Acta de visita de comité control social - firmas de asistentes	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

109	15. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de	Se hizo el Ingreso de información al aplicativo Cuéntame de los datos específicos de cada UDS de acuerdo a lo estipulado.	No se presentaron inconvenientes	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
110	35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS.	No se presentaron inconvenientes	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
111	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Se diligenciaron los formatos del periodo reportado de cada una de las UDS de atención y mantenerlos en custodia guardando los principios de confidencialidad. Se Manejó el protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
112	21. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	La EAS esta en disposición de subsanar y realizar palmes de mejora según las recomendaciones dejadas por el aliado	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
113	22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
114	25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Se dio cumplimiento a los ciclos de menús y de refrigerios para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada.	No se presentaron inconvenientes	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
115	26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito.	No se presentaron inconvenientes	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
116	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios(ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas.	No se presentaron inconvenientes	Certificado firmado por el representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS.	100%
117	28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios(ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas.	No se presentaron inconvenientes	Cronograma de entrega de complementos alimentarios según el memorando otorgado de fechas estipuladas.	100%
118	29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Se garantizó a cabalidad la entrega del complemento alimentario a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS. Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
119	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios(ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas.	No se presentaron inconvenientes	Formato de entrega de raciones para preparar	100%
120	33. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor	No se presentaron inconvenientes	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
121	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	Se dio cumplimiento a los ciclos de menús para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. En este periodo no se dieron intercambios de alimentos	No se presentaron inconvenientes	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
122	17. Reinvertir los recursos ejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	En compañía de supervisor del área financiera se realizó la propuesta de la reinversión de los recursos ejecutados , con su respectiva aprobación.	No se presentaron inconvenientes	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
123	18. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación.	No se presentaron inconvenientes	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
124	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS Cuenta con una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato.	No se presentaron inconveniente	Certificación de la cuenta bancaria	100%
125	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	La EAS presentó vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y aplicara a partir del mes.	No se presentaron inconveniente	Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
126	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
127	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente al pago de proveedores de alimentos, aseo, y mantenimiento de infraestructuras en las unidades, soportes del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores	100%
2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

128	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La EAS realizó la contratación del talento humano requerido de acuerdo a los perfiles planteados en el Manual Operativo versión 7 , de las modalidades de atención institucional y familiar, se envió soportes para solicitar la aprobación de los perfiles optativos y perfiles 2; una vez aprobado se dio lugar a las contrataciones.	No se presentaron inconvenientes	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)	100%
129	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	En el periodo reportado la EAS cumplido con la vinculación del talento humano con un contrato de aporte y el debido pago de la nómina y seguridad social según lo estipulado en la canasta	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
130	11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Durante el periodo la EAS realizó el pago de la seguridad social y parafiscales a todos su talento humano vinculado.	No se presentaron inconveniente	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
131	12. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	La EAS para la vinculación laboral solicitó al talento humano Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. Posteriormente se realizó la verificación en sistema de la documentación entregada y no hay casos de empleados que tengan algún tipo de antecedentes.	No se presentaron inconvenientes	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 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.	Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida .	No se presentaron inconvenientes	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 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.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presentaron inconvenientes	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
134	15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	en el periodo reportado la EAS cumplido con el pago oportuno de seguridad social en salud de la totalidad del Talento Humano requerido según la atención prestada.	No se presentaron inconveniente	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
135	**21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:**				

136	21.1.1 Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	La EAS asume la responsabilidad de cuidando y mantenimiento de los elementos • Realizando Inventarios y Checklist para su custodia y monitoreo.	No se presentaron inconveniente	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%
137	21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	Los Elementos devolutivos se distribuyeron en los espacios , se les explicó al talento humano sobre el buen uso de estos y los cuidados que debemos de tener. • Formación y actualización al Talento Humano del uso de los equipos y elementos a utilizar.	No se presentaron inconveniente	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
138	21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con un cronograma y responsables del mantenimiento preventivo y limpieza.	No se presentaron inconveniente	1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado. 2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
139	21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Se restituirá cuando aplique los bienes muebles y se hará su respectiva devolución cuando finalice el contrato.	No se presentaron inconveniente	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
140	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	Se cuenta con el personal idóneo para la vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se presentaron inconveniente	1.Acta de visita de inspección 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.	Se realizaron los inventarios por UDS de los elementos de dotación según las actas de entrega realizadas por el distrito.	No se presentaron inconveniente	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%
142	21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se cumplió con las indicaciones dadas por parte del distrito de la debida vigilancia, custodia, mantenimiento) de los bienes y muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato velando por su optima utilización para su conservación .	No se presentaron inconveniente	1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento 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.	En el mes de diciembre se realizó la entregar de 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.	No se presentaron inconveniente	Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución.	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
144	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
145	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienes tarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	No aplica en el periodo reportado , ya que no hubo recibo, almacenamiento y distribución de AAVN por lo tanto no se diligenciò ningún formato.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	No aplica para el periodo reportado , ya que no hubo suministro de AAVN en la alimentación de los niños y las niñas	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica en el periodo reportado , no se realizó entrega de AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica para el periodo reportado , no se recibió AAVN en el punto primario.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	Hasta la fecha no se han presentado dificultades en ejecución de los lineamientos indicados por parte del ICBF.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	Se cuenta con un responsable y un suplente en el punto primario de atención, que garantizan el adecuado uso del producto	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Acta de compromiso diligenciada por responsable y suplente.	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.	No aplica para el periodo reportado, no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica para el periodo reportado, no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre el punto primario no cuenta con AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%
157	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	En el periodo reportado no se realizaron asistencias técnicas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No aplica	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.	En el periodo reportado no se recibieron visitas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	no aplica	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.	Se cuenta con punto exclusivo para el almacenamiento del alimento de alto valor nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cumple con todas las especificaciones.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Actas de visitas de las entidades competentes ICBF, distrito o la E&F.	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.	Hasta la fecha no se cuenta con saldos de alimento de alto valor nutricional	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%
162	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se cuenta con punto exclusivo para el almacenamiento del alimento de alto valor nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cumple con todas las especificaciones y se acatan los compromisos dejados por el equipo de apoyo a supervisión.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica ya que en el mes de diciembre no se hizo entrega de AAVN a las unidades de servicio.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	No aplica en el periodo reportado , no hubo almacenamiento de AAVN,	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%
165	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Hasta la fecha no aplica ya que no se han presentado AAVN vencidas ni averiadas.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%

166	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienes tarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica para el periodo reportado, no hubo almacenamiento, preparación y suministro de AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	0%
167	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se realizaron exámenes de aptitud ocupacional a manipuladoras de alimentos, responsable y suplente del punto.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	CDI: Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
168	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Hasta la fecha por parte de la entidad administradora de servicio, realizó las gestiones pertinentes para la obtención de los certificados de aptitud de las manipuladoras de alimentos.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No aplica	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.	No aplica para el periodo reportado ,no se ha recibido AAVN.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	No aplica	0%
170	44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se suministra de manera oportuna 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).	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	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.	En el mes de diciembre no se ha recibido ninguna notificación sobre visita de la interventoría.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	N/A	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
172	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Para este periodo se garantizó este proceso; teniendo en cuenta los criterios de focalización, al momento de la inscripción al programa de igual manera los profesionales psicosociales con apoyo de las auxiliares administrativas, realizaron una exhaustiva revisión para los casos que ameritan la permanencia de los beneficiarios en el programa, se envían actas como justificación para aquellos casos que se amerite, acorde al Manuel Operativo versión 7.	No se presentaron alertas ni inconvenientes.	Formato consolidación preinscripción atención integral	100%

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
175	20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Para selección de un personal idóneo se estudiaron las hojas de vida y se seleccionó el personal cumpliendo con los perfiles establecidos según el manual según la modalidad.	No Se Presentaron Inconvenientes	Hojas de vida	100%
176	20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Para selección de un personal idóneo se llevó a cabo la aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas que permitieron su escogencia, por parte de la psicosocial. Posteriormente se llevaron a cabo los ajustes exigidos acorde al manual operativo de la modalidad.	No Se Presentaron Inconvenientes	Anexo 1 y anexo 5	100%
177	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realizó la Socialización al talento humano de la información básica del ICBF y del Distrito y todos los lineamientos que tienen las entidades para el desarrollo de sus actividades.	No Se Presentaron Inconvenientes	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia Documentó explicativo de mecanismo a optar, Informe con el resultado de la aplicación del instrumento	100%
178	20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	En el periodo reportado se socializo a los padres protocolo de apertura de buzón y Se realizado apertura de este en compañía de los padres de familias	No Se Presentaron Inconvenientes	se presentara protocolo de encuesta Acta de socialización	100%
179	20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se mostraron evidencias en la implementación de acciones de mejora ante cualquier situación que afecte el servicio y la toma de decisiones para la mejora del mismo.	No Se Presentaron Inconvenientes	N/A Protocolo de PQRSF por EAS. (Acta y listado de asistencia)	100%
180	20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Se realizó la calibración de cada uno de los equipos de medición emitida por una entidad autorizada.	No se presentaron inconvenientes	Certificado de calibración de equipos	100%
181	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	No Se Presentaron Inconvenientes	Formato	100%
182	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	En el periodo reportado se realizó protocolo de PQRSF por EAS y se hizo la socialización a padres y talento humano (Acta y listado de asistencia)	No Se Presentaron Inconvenientes	Protocolo de PQRSF por EAS. (Acta y listado de asistencia)	100%
183	20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:				
184	20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Se hizo el Ingreso de información de acuerdo a lo estipulado de los procesos , sobre el documento de compromiso de confidencialidad.	No se presentaron inconvenientes	Documento de Confidencialidad	100%
185	20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informará cuando aplique incidentes que afecten la confidencialidad y disponibilidad de la información.	No Se Presentaron Inconvenientes	Reporte de Incidentes	100%
186	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se realizaran una vez finalice el contrato la devolución de los elementos que fueron entregados y de igual forma la información adquirida por el contratante.	No Se Presentaron Inconvenientes	Acta de Entrega	100%
187	20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF.	Se llevo a cabo inducción, cumpliendo con las horas estipuladas y los temas sugeridos por el distrito y temas de la EAS, en materia de seguridad de la información.	No Se Presentaron Inconvenientes	Acta Y Listado De Asistencia	100%
188	20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Se contó con plan de recuperación y contingencia para estar preparados para los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del programa.	No Se Presentaron Inconvenientes	Plan de trabajo	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
189	20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	El talento humano pertinente se comprometió a través de la firma cuenta con el compromiso del registro y tratamiento de datos.	No Se Presentaron Inconvenientes	Formato	100%
190	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	La EAS monitoreo el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, por el personal encargado de este.	No Se Presentaron Inconvenientes	Formato	100%
191	20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:				
192	20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se cuenta con Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS	No se presentaron inconvenientes	Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS.	100%
193	20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se evidenció matriz de riesgo y actualización de la misma, así como determinación de controles y ejecución de la misma.	No Se Presentaron Inconvenientes	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos. 2.Actas de visita de inspecciones realizadas a las UDS para verificar condiciones de seguridad	100%
194	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.	No Se Presentaron Inconvenientes	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia	100%
195	20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.	No Se Presentaron Inconvenientes	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia	100%
196	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se suministró al personal colaborador todos los elemento de protección personal requeridos para la labor.	No Se Presentaron Inconvenientes	Contratos derivados	100%
197	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se realizó Exámenes ocupacionales de los colaboradores.	No Se Presentaron Inconvenientes	Certificados médicos ocupacionales del talento humano	100%
198	20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Se contó con plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.	No Se Presentaron Inconvenientes	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias DE LAS EAS contratadas. Plan de respuesta, actas de simulacros realizados, cronogramas de actividades	100%
199	20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	Se contó con la afiliación de seguridad social , riesgo laboral y pensión de todos los colaboradores.	No Se Presentaron Inconvenientes	Certificación de revisor fiscal del pago de aportes de SGSSS de los contratos derivados	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

200	20.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Hasta la fecha no se ha presentado accidentes laborales que atenten contra la vida del trabajador	No Se Presentaron Inconvenientes	Reporte de Accidentes	100%
201	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	En las UDS se encuentra contemplado un Plan de Emergencias de acuerdo al contexto de la población, contando con un comité de emergencias conformado por el Talento Humano y se ha realizado un proceso de formación (curso de primeros auxilios) para las diferentes acciones que se deben ejecutar al momento de presentarse situaciones adversas o emergencias.	No Se Presentaron Inconvenientes	Certificado por sedes	100%
202	20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:				
203	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Se realizó socialización al personal de servicios generales de la EAS las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No Se Presentaron Inconvenientes	Soporte de las actividades realizadas en el formato 33	100%
204	20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó socialización al personal de la EAS las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No Se Presentaron Inconvenientes	Actas de formación, evidencia fotográfica	100%
205	20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realizo socialización al personal manipulador de alimentos y servicios generales de la UDS las medidas a implementar para el manejo adecuado y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen en la unidad	No Se Presentaron Inconvenientes	Actas de formación, evidencia fotográfica	100%
206	20.4.4 Formular e implementar el plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	En el periodo reportado se implementó el plan de saneamiento que incluía limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	No Se Presentaron Inconvenientes	Documento de plan de saneamiento básico	100%
207	20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	En el periodo reportado se retomó el plan de saneamiento para la oportuna socialización al talento humano	No Se Presentaron Inconvenientes	Plan de Saneamiento Básico	100%
208	20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	En el periodo reportado aun no han convocado a l Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	No Se Presentaron Inconvenientes	Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	100%
209	20.4.7 Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	Al inicio del contrato se realizó un análisis en todas las unidades del servicio por parte del profesional estableciendo las acciones necesarias para reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. Se cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales con sus respectivos controles.	No se presentaron inconvenientes	Matriz	100%
210	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	Se adelantaron acciones pedagógicas, dentro de los espacios, según el entorno y necesidades de cada comunidad .Se ejecutaron actividades con los niños, personal de talento humano y manipuladoras para el cumplimiento de este eje.	No se presentaron inconvenientes	Actas de formación, evidencia fotográfica	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
211	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	Para el proceso de selección de proveedores la EAS , se tuvo en cuenta los pequeños productores de la región.	No se presentaron inconvenientes	Para dar cumplimiento al parágrafo 2: Anexo 12, anexo 13 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:

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	
HEBERTO ROSALES SUAREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

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-08-2024-2188	**Cupos: 240**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 /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: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	260		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	260	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	9	3%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	260	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	9	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	9	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	260	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	2	1	50%	El 98% de los beneficiarios del CDI, cuentan con el registro civil. Tenemos 2 usuarios sin registro civil colombiano, son Población extranjera; sin embargo,
Niñas y niños sin afiliación a salud	2	1	50%	El número de niños y niñas sin afiliación a salud son 1, de los cuales Presenta Permiso por Protección Temporal los cuales se encuentran a la espera del
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	No Aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	2	1	50%	Del total de los niños y niñas sin crecimiento y desarrollo son 1, los cuales se encuentran a la espera de Permiso por Protección Temporal PPT.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	Todos los beneficiarios cuentan con el esquema de vacunación
Casos de malnutrición identificados	4	3	75%	Se realizo tamizaje correspondiente a la segunda toma de medidas antropométricas a los usuarios vinculados en el mes de mayo y los ingresados en el mes de agosto, no se presentaron casos de
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	Durante el tamizaje nutricional correspondiente a la segunda toma del año 2024, no se identificaron signos de malnutrición evidentes.

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	No se reportaron casos de desnutrición a entidades de salud, ya que no se presentaron estos dentro de la UDS.
	Sobrepeso u Obesidad	10	10	Se realizó seguimiento a los casos, con la finalidad que no pasen a una malnutrición por exceso de mayor grado.

ESTADO NUTRICIONAL			% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Los Estados Nutricional de nuestros beneficiarios, se evidencia de la siguiente manera: para el indicador peso/talla: Normal o Eutrófico: 212 Riesgo de Desnutrición Aguda: 1 Obesidad: 1 Sobrepeso: 10 Riesgo de Sobrepeso: 36 Total, beneficiarios tamizados: 260
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	1	0.0041841	
	Normal o eutrófico	212	0.887029289	
	Sobrepeso	10	0.041841004	
	Obesidad I	1	0.0041841	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	

TOTALES		239	94%	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		•Se realizó el tamizaje nutricional correspondiente a la tercera toma a los niños y las niñas ingresados en el mes de junio y la primera toma a los ingresados en el mes de septiembre 2024. • Se realiza seguimiento al estado de salud de los usuarios captados por cada docente en los acompañamientos telefónicos. • Seguimiento a garantía de derechos. • se realizó seguimiento a las remisiones a los niños detectados con malnutrición. • Se hizo orientaciones sobre a quién acudir cuando hay un problema de salud o signo de alarma. • Se hizo Evaluación de las características organoléptica de la alimentación. • Diligenciamiento de formato del plan de saneamiento básico. • Formaciones a los padres de familia.		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS

Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	240	2	Desde la EAS FUNCOMICS, las jornadas de formación a padres de familias y/o acudientes en el mes de diciembre del 2024, se abarcaron temáticas como: FORMACION A FAMILIAS 1. Se evidencio visiblemente las rutas de casos de violencia afuera de la UDS . Objetivo: Establecer y fortalecer las rutas de atención para víctimas de violencia, asegurando una respuesta integral y oportuna por parte de las instituciones, con el fin de proteger los derechos de las personas afectadas, ofrecerles apoyo psicosocial y jurídico, y garantizar su acceso a la justicia. 2 se público a través de una cartelera la temática de prevención de pólvora. Objetivo: Prevenir el uso irresponsable de pólvora en fechas especiales, promoviendo la conciencia sobre los riesgos para la salud, la seguridad y el medio ambiente, y fomentar el uso de alternativas
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	2	2%	El equipo interdisciplinar brindó el acompañamiento en los hogares a las familias y a los niños que presentaron accidentes dentro de la unidad de servicio.

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

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	12	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	5	0	0	
Manipuladores de Alimentos	5	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	3	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	1	0	0	Promotor de Arte y Cultura
Total	**30**	**0**	**0**	

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	1	31	No aplica para el periodo reportado

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

HEBERTO ROSALES SUAREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
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-08-2024-2188	**Cupos:1880**	**Servicio que presta: DIMF**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 /04/2024		**Período reportado: 04/12/2024 al 17/12/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**Ni de unidades de servicio: 8**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	1880		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1734	92%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	146	8%	
Usuarios nuevos en el periodo	75	4%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1880	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	40	2%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	35	2%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	51	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	1880	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**Ni DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**Ni DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**

Niñas y niños sin registro civil	0	11	#DIV/0!	El 89% de los beneficiarios del DIMF, cuentan con el registro civil. Tenemos 11 usuarios sin registro civil colombiano, 4 tienen Acta de Nacimiento, 3 son Población extranjera; sin embargo, a la fecha ellos cuentan con una constancia de Legalización Colombiana (RUMV_ Permiso de Protección Temporal) Siendo estos orientados sobre los puntos de atención en caso de emergencia y rutas a seguir. 4 usuarios son recién nacidos y se encuentran en proceso para tener su Registro Civil.
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	2	#DIV/0!	Se realizan orientaciones a los padres de familia y/o acudientes en cuanto a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y se realiza el compromiso y el seguimiento del mismo con los padres de familia y/o cuidadores por medio de actas de compromiso.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	El 100% de las mujeres gestantes y lactantes del DIMF, cuentan con afiliación en salud.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	25	17	68%	Se realizó gestión, mediante llamadas telefónicas a las entidades correspondientes desde el componente de salud y nutrición. Aún hay citas pendientes para realizar el compromiso.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	4	#DIV/0!	Se generan orientaciones con los padres de familia acerca de la importancia de la aplicación oportuna de las vacunas para el desarrollo integral de los niños y niñas
Casos de malnutrición identificados	34	38	112%	Se realizó el respectivo seguimiento al estado nutricional de los usuarios en el informe tipo bitácora y se llevó a cabo activación de ruta de los usuarios que fueron identificados en estado de malnutrición durante la segunda toma de medidas antropométricas del año y se evidencia mejoría en los estados nutricionales de los usuarios en comparación a la primera toma de medidas antropométricas del año en curso.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	No se evidenciaron signos de malnutrición aparentes, los diagnósticos fueron obtenidos mediante toma de medidas antropométricas.
ASPECTO A EVALUAR		**Ni DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	14	4	Desde el componente de salud y nutrición se realizaron los respectivos seguimientos a los usuarios que durante la primera toma de medidas antropométricas del año en curso presentaron estado de malnutrición y para el actual reporte no se presentan.
	Sobrepeso u Obesidad	114	172	Se realizó remisión o reporte a las entidades correspondientes para la activación de ruta en salud con el fin de propender por el adecuado cuidado y recuperación de la salud y nutrición de los usuarios identificados con malnutrición por exceso.

ESTADO NUTRICIONAL		Ni DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	0.000688231	Los Estados Nutricional de nuestros usuarios, se evidencia de la siguiente manera: **para el indicador peso/talla:** Normal o Eutrófico: 1202 Riesgo de Desnutrición Aguda: 9 Desnutrición aguda moderada: 1 Obesidad: 0 Sobrepeso: 100 Riesgo de Sobrepeso: 408 **Para el indicador IMC/EDAD GESTACIONAL:** Bajo peso para la edad gestacional : 13 IMC Adecuado para la edad gestacional :92 Sobrepeso para la edad gestacional: 41 Obesidad para la edad gestacional: 14 **Total, beneficiarios tamizados: 1880**
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	5	0.003441156	
	Normal o eutrófico	1375	0.946317963	
	Sobrepeso	136	0.093599449	
	Obesidad I	16	0.0110117	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**1453**	**106%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se realizó tamizaje nutricional correspondiente a la tercera toma de medidas antropométricas del año a los usuarios ingresados en el mes de mayo y tamizaje nutricional de ingreso a los usuarios vinculados durante el mes de agosto del 2024. •Se realizó entrega de RPP a todos los usuarios vinculados durante el mes del presente informe. •Se lleva a cabo vigilancia y seguimiento a los distintos procesos contemplados en el Plan de Saneamiento Básico. •Se realiza formación a familias en temas relacionados a salud y nutrición. •Se lleva a cabo cualificación al talento humano. •Se realiza activación de rutas a los usuarios que fueron detectados con malnutrición durante la segunda toma de medidas antropométricas realizadas en el año 2024 y vinculados en el presente mes. •Se llevó a cabo entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) Bienestarina más al 100% de la población

SITUACIONES DE MALTRATO		Ni DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
	Violencia intrafamiliar	0	0	

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Maltrato infantil	0	0	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones de violencia, negligencia, maltrato, o cualquier tipo de abuso sexual en la uds, desde el área psicosocial la profesional cualifica a las familias en los talleres de formación sobre los tipos de maltrato que existen , y la importancia de garantizar la protección integral de los niños y niñas.
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	Ni DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Ni DE ASISTENTES	Ni TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	425	1800	4	Desde la EAS FUNCOMICS, las jornadas de formación a padres de familias y/o acudientes en el mes de diciembre del 2024, se abarcaron temáticas como: FORMACION A FAMILIAS 1. Se evidencio visiblemente las rutas de casos de violencia afuera de la UDS . Objetivo: Establecer y fortalecer las rutas de atención para víctimas de violencia, asegurando una respuesta integral y oportuna por parte de las instituciones, con el fin de proteger los derechos de las personas afectadas, ofrecerles apoyo psicosocial y jurídico, y garantizar su acceso a la justicia. 2 se público a través de una cartelera la temática de prevención de pólvora. Objetivo: Prevenir el uso irresponsable de pólvora en fechas especiales, promoviendo la conciencia sobre los riesgos para la salud, la seguridad y el medio ambiente, y fomentar el uso de alternativas seguras y responsables en las celebraciones.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1830	1830	1830	Encuentros en el hogar se realizaron en su totalidad por las agentes educativas y equipo interdisciplinario

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades en el periodo.

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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

Procesos de formación con agentes educativos	Ni DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Ni DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Ni TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	6	6	114	No aplica para el periodo reportado

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

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

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**	