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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2183	**Cupos: 1650**	**Servicio que presta: DIMF - 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: 8**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Barranquilla Solidaria - Funbasol		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Fanny Maria Del Socorro Consuegra De Castro**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Norte Centro Histórico - Sur Occidente - Sur Oriente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**1.** Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	La entidad durante el período cumplió con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	100%
2	**2.** Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se cumplió con la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en las unidades de servicio que conforman el contrato (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol), teniendo en cuenta la última versión del Manual Operativo de la Modalidad Familiar e Institucional, lineamientos técnicos brindados por el distrito de Barranquilla, memorando orientaciones para la atención, guía orientadora para la entrega de RPP, entre otros documentos y directrices brindadas por cada uno de los componentes de calidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	La entidad cuenta con un plan de trabajo que coloca en marcha y ejecuta durante el período cumpliendo con todos los soportes. Asimismo, se ejecuto durante la fase de alistamiento y/o preparatoria todas las actividades concernientes a la misma y las actividades de acuerdo a la prestación del servicio brindado durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal 2. Acta de mesas de trabajo de seguimiento contractual cronograma Distrito y su respectiva evidencia de asistencia a la reunión	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 entidad durante el mes de abril realizo entrega de todos los soportes y entregables correspondientes a las actividades ejecutadas durante la fase de alistamiento cumpliendo con los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10.1, 10.2.1, 10.2.2, 11, 12, 13. Certificado de BPM, PSB, Antropométrico, salubrista, Talento Humano, limpieza y fumigación, que se deben encontrar cargados en el respectivo DRIVE.	100%
5	**5.** La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	Al finalizar el contrato la entidad presentará los documentos relacionados con las actividades de la fase de cierre de la prestación del servicio, cumpliendo con los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. Asimismo, realizara proceso de empalme de la información en caso de requerirse.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	**Cierre:** entregables estipulado en el Manual Operativo v7 y los estipulados en la guía del proceso de cierrepor 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.	La entidad acata y respeta los acuerdos definidos para el seguimiento técnico, financiero y administrativo que permite realizar una correcta supervisión del contrato. Asimismo, durante el período reportado Funbasol cumple con las obligaciones contractuales y con todas las acciones pactadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	La entidad cumplió en 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL ha cumplido cabalmente con el objeto del contrato y con las directrices (lineamientos técnicos y memorandos) expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, teniendo en cuenta, los lineamientos, Manuales Operativos en su última versión y disposiciones legales aplicables.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe Técnico Administrativo y Financiero	100%
9	9. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el período reportado FUNBASOL ha realizado un uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe Técnico Administrativo y Financiero	100%
10	10. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	Durante el período reportado FUNBASOL realiza entrega de informe técnico y administrativo mensual acorde al avance del contrato. Asimismo, se diligencia el informe financiero acorde a lo avanzado en la ejecución del contrato y se da respuesta a solicitudes de información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Remisión de respuesta a solicitudes de información	100%
11	11. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Durante el período reportado FUNBASOL realiza envío oportuno de los soportes de la ejecución del contrato de acuerdo a los memorandos que son enviados a la Entidad y conforme a las directrices impartidas por el equipo de supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respustas a solicitudes de información	100%
12	12. Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	La Entidad asume la responsabilidad legal, técnica, administrativa, financiera y cumple con todas las actividades y obligaciones contractuales establecidas en el contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero 2. Seguimiento contractual, mesa de trabajo	100%
13	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	La entidad FUNBASOL focalizó a todos los usuarios de las unidades de servicio modalidad familiar y modalidad institucional que administra, teniendo en cuenta los criterios de focalización y aportando en el momento solicitado los soportes requeridos. Asimismo, en caso que se presente el ingreso de un usuario nuevo a la unidad de servicio tendrá en cuenta los criterios de focalización y la recopilación de los debidos soportes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato consolidación preinscripción atención integral	100%
14	14. Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	La entidad Funbasol exhorta a todos los usuarios constantemente a asistir a los encuentros en el hogar y grupal a través de re programación de encuentros, llamadas telefónicas de las agentes educativas a los padres y/o acudientes, grupos de WhatsApp, promoción de todas las actividades pedagógicas a realizar en las unidades de servicio. Para el caso, de la unidad de servicio modalidad institucional se manejan grupos de WhatsApp con la finalidad de participar a los padres sobre las temáticas y actividades trabajadas diariamente en el CDI.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe RAM	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.	La entidad Funbasol registro la totalidad de los cupos de cada unidad de servicio que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, así mismo se realizó el cargue de información de la totalidad de los usuarios. a. La entidad Funbasol realizó registro de las 8 unidades de servicio (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) y actualizo datos y modificaciones respectivas a las que hubo lugar. b. La entidad registró la totalidad de los cupos de cada UDS que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, teniendo en cuenta que se logro el cupo total en las uds (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol) y se cargo en (DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) el cupo logrado durante el período. c. Durante el período reportado se realizo seguimiento al registro de la información de seguimiento nutricional y la toma de peso y talla de las unidades de servicio donde se logro el cupo total, es decir, (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol), de las unidades de servicio (DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) se cargo el cupo que se focalizo, sin embargo aún no se encuentra el cupo total. Se cargo el talla y pesos de los usuarios nuevos durante el período. d. Se realizó durante el período reportado el registro y actualización de las atenciones de los beneficiarios atendidos como (esquema de vacunación, afiliación en salud, crecimiento y desarrollo, etc). e. El talento humano perteneciente a cada unidad de servicio que conforma el contrato se registró y actualizo de manera oportuna en el sistema de	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
16	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	La entidad FUNBASOL aplicó las disposiciones legales vigentes con el fin de promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en la compra de los alimentos que conforman la ración para preparar que es entregada a cada grupo de edad (niños y niñas de 6 a 11 meses, niños y niñas de 1 a 2 años y mujeres gestantes y madres en período de lactancia), así como en la minuta establecida para la modalidad institucional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Para dar cumplimiento al parágrafo 2: Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%
17	17. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La entidad una vez identifique recursos ejecutados, presentara propuesta de reinversión ante el supervisor del contrato para su aprobación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
18	18. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	FUNBASOL participó durante el período en todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución del contrato y todas las áreas que intervienen en el mismo (legal, administrativo, supervisión y/o técnico).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	FUNBASOL atiende y acoge 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 y cumpliendo con los tiempos establecidos para ello.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas de solicitudes de información.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La entidad dispone y presenta cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de la cuenta bancaria	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	FUNBASOL presenta a través de comité propuesta redistribución de ahorros durante el período, la cual fue aprobada por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	FUNBASOL realiza oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período y cuando aplique.	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%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La entidad durante el período soporto la información referente a la ejecución de los costos establecidos en la canasta de la modalidad familiar e institucional.	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%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Durante el período se realizó conformación de red de padres.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Caracterización red de padres 2. Actas de encuentros red de padres	100%
8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	FUNBASOL ha creado alternativas a través de los talleres a familias para informar e incentivar la participación de los padres y/o cuidadores sobre las temáticas abordadas durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de convocatoria 1. Soporte de estrategia desarrollada con familias número de asistentes	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La unidades de servicio cuentan con la totalidad del talento humano contratado y vinculado, los cuales cumplen con los perfiles exigidos de acuerdo al cargo según lo establecido en el manual operativo de la modalidad Familiar (DIMF) e institucional (CDI) para asegurar la calidad de la prestación del servicio, estos fueron escogidos siguiendo el protocolo de selección de la Entidad y garantizando profesionales idóneos. Asimismo, para los perfiles 2 y optativos contratados se realizó la respectiva solicitud durante el período, la cual fue aprobada.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)	100%
10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	FUNBASOL durante el período presentó soportes del cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Asimismo, al presentarse desvinculación del talento humano se presentaran todos los soportes establecidos por la ley.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio, independientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
12	12. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 “Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores” o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	FUNBASOL cumple con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 y para vincular al talento humano realizó la consulta de inhabilidades de todo el personal. Asimismo, en caso que se vincule personal nuevo durante el período realiza la consulta de inhabilidades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	FUNBASOL solicita y conserva las autorizaciones por consulta de antecedentes firmadas del talento humano contratado. Asimismo, en el momento que ingrese talento humano nuevo se le solicitara la autorización para consulta de antecedentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
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 que conforma las UDS administradas por la entidad FUNBASOL participa activamente en todas los eventos y procesos convocados por el distrito relacionadas con la ejecución del contrato y con cada componente de calidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas de actividades Listado de asistencia	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.	FUNBASOL cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio, independientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
16	16. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Durante el período reportado no se presentó casos de vulneración de derechos en las uds (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque y CDI Los Olivos Funbasol) ni fallecimientos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	0%
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.	Durante el perído se realizo se realizo seguimiento nutricional de los usuarios atendidos y se realizo el peso y talla de los usuarios nuevos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	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.	No aplica para el período reportado, sin embargo una vez se presente el talento humano participara activamente en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y aportando todos los soportes solicitados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	0%
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.	Durante el período se realizóse tomó el perímetro braquial de los usuarios nuevos al programa y que se encuentren entre los 6 y 59 meses.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Verificación de la información del cargue en cuéntame	100%
20	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Durante el período la entidad realizó acciones de de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de taller con madres gestantes acerca de educación nutricional, prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas	0%
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.	No aplica para el período reportado, sin embargo una vez se presente supervisión por parte del ICBF la entidad cooperara y facilitara las actividades de seguimiento conforme a los establecido en los Manuales operativos vigentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	0%
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.	Durante el período se realizó la subsanación de las no conformidades que se encontraron durante la supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
23	23. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	La Entidad durante el período conformo 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 período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Directorio del comité de control social. Acta de conformación del comité de control social. Plan de acción del comité de control social.	100%
24	24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	La Entidad realizó ejercicio de control social durante el período a través de la socialización del servicio. Asimismo, en el período durante la entrega de RPP, los encuentros educativos, las formaciones a familias, se realiza el control social.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Para el mes reportado se da cumplimiento de los ciclos de menú, respetando los gramajes e indicaciones brindadas, en caso de requerir un intercambio se solicita al componente respectivo y se siguen las indicaciones otorgadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
26	26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	FUNBASOL cumplió con la entrega de refrigerio al beneficiario y acompañante, con el diligenciamiento y envio oportuno de los formatos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
27	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	La entidad durante el período presento con los soportes de entrega de refrigerios, certificado de representante legal con las cantidades de refrigerios entregadas de acuerdo con la asistencia en el ram.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado firmado por el representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS.	100%
28	28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	FUNBASOL envío cronograma de entrega de ración para preparar vía e-mail, al correo establecido y en las fechas estipuladas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cronograma de entrega de complementos alimentarios según el memorando otorgado de fechas estipuladas.	100%
29	29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	FUNBASOL durante el período reportado dio cumplimiento a las fechas establecidas en el formato de planificación para la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios y entregó los alimentos estipulados de acuerdo a la minuta patrón establecida para cada grupo de edad y para la modalidad familia estipulada por el ICBF y el Distrito para la fecha, cumpliendo con la cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS. Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS.	100%
30	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	FUNBASOL diligencia los formatos de entrega de ración para preparar y los envía dentro del tiempo establecido, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de entrega de raciones para preparar	100%
31	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	La entidad Funbasol cumplió a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos que fueron entregados a todos los beneficiarios durante el período, dando cumplimiento a lo estipulado por el ICBF, asimismo solicito la aprobación de los intercambios realizados durante el mes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
32	32. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el período se llevó a cabo el último viernes del mes la jornada de reflexión pedagógica y se aoportó los soportes de la misma conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta de reflexión pedagógica	100%
33	33. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	0%
34	34. Apoyar el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI.	Durante el período se apoya el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, realizando articulaciones con las unidades de servicio cercanas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Carta de articulación con el CDI	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.	La entidad FUNBASOL presentó durante el período el Certificado de Cobertura Atendida dentro de los días establecidos. Así mismo, durante el período reportado envió RAM físico y digital en el tiempo estipulado e Informe de RAM de todas las unidades administradas modalidad familiar e institucional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

36	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La entidad resguarda la información y envía el documento de manera digital cuando es solicitado. De acuerdo a directrices impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla se diligencia RAM físico y digital diario durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
37	37. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Todos los usuarios y/o acudientes de los beneficiarios de las unidades de servicio (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque y CDI Los Olivos Funbasol) firmaron el formato de autorización uso de imágenes durante el período. Es importante, resaltar que durante el período los usuarios nuevos que ingresaron, el acudiente firmó el formato de autorización de uso de imágenes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo C. y D. Distrito Formato uso de imagen ICBF	100%
38	38. Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Todo el talento humano de la entidad firma compromiso de confidencialidad de la información y se compromete a la no divulgación de la misma que se genere durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formatos uso de imagen firmado. 2. Socialización de autorización en eventos por asistentes con el talento humano (Actas, videos, grabación de voz)	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.	FUNBASOL da crédito a los actores del contrato en cualquier espacio de divulgación. Asimismo, la fundación diligenció el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, en la cual se compromete a mantener en absoluta discreción los datos sobre los beneficiarios y ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
40	40. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	La entidad durante el período realiza el proceso de gestión para promover la articulación y el tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico 2. Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar 3. Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025. 4.Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	100%
41	41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	FUNBASOL cuenta con unidades de servicio, las cuales fueron arrendadas al inicio del contrato y acondicionadas garantizando ambientes seguros y que brinden protección. La infraestructura de cada unidad de servicio perteneciente al contrato es arrendada y se encuentra en óptimas condiciones.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
42	42. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Para el período reportado se realizó seguimiento a la construcción en las UDS (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque y CDI Los Olivos Funbasol) de huertas caseras, involucrando a los beneficiarios a vivir de la experiencia.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
43	43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	FUNBASOL ha realizado acta de compromiso con los padres, con el fin de comprometerse a la afiliación de los beneficiarios. Sin embargo, la entidad ha gestionado y socializado con los padres que algunas EPS están iniciando campañas de vacunación a domicilio, con el fin de actualizar las vacunas de acuerdo a la edad de cada usuario, también se realizan articulaciones con el fin de agilizar los procesos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud)	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.	FUNBASOL brindó la información sobre el punto de acopio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfono, número total de cupos, etc. A principio de contrato se notificó al Distrito por correo electrónico. En caso de presentarse algún cambio será reportada la novedad de manera oportuna.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
45	45. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
46	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la “distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes”.	La entidad implementa el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional" teniendo en cuenta las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento y distribución de la Bienestarina.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar en el mes de octubre, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de octubre - noviembre, asimismo se realiza sensibilización a los padres de familia sobre el consumo, suministro y preparación adecuada de este alimento para los niños, niñas y mujeres gestantes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formatos de control de actividades	100%
48	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante el período se promovió el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en cada hogar de los usuarios atendidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
49	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el período se recibio AAVN y se almacenó cumpliendo con los establecido en la normatividad vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de Control de Inventario	100%
50	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el período se reportaron 3 bolsas averiadas de AAVN a la supervisión con el fin de realizar el procedimiento adecuado con las mismas,.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de visitas de supervisión.	100%
51	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Durante el período reportado el AAVN se ha cuidado desde el momento que se recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanece bajo la custodia de la entidad hasta que es despachado a las unidades de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
52	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar para el mes de octubre, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de octubre-noviembre.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de entrega a beneficiarios	100%
53	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el período, la entidad llevó el control por escrito y en los formatos definidos por el ICBF de la entrega de los alimentos de alto valor nutricional a las unidades ejecutoras, el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados y pertenecientes a cada unidad de servicio. Estos formatos fueron enviados por correo electrónico y en el tiempo estipulado al área de Bienestarina.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Unidad Ejecutora Formato de entrega a Beneficiarios	100%
54	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el período la entidad llevó el control de inventarios a través del formato establecido por el ICBF, correspondiente a la cantidad entregada en cada unidad de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato Control de Inventario	100%
55	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el período la entidad realizó y entregó el informe mensual sobre el sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo;	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
56	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La entidad FUNBASOL transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio en vehículos que cumplen con las condiciones de higiene sanitaria según la legislación respectiva vigente y con el concepto sanitario favorable.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
57	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La entidad FUNBASOL cumple con las obligaciones del Distrito de Barranquilla derivadas del manejo, recepción, custodia y distribución del alimento de alto valor nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
58	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La entidad realiza control social durante la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional y sobre su uso adecuado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
59	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La entidad Funbasol asiste a todas las capacitaciones, mesas públicas o audiencias que es convocada ya sea por parte el Distrito de Barranquilla o el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
60	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La entidad FUNBASOL utiliza los alimentos de Alto Valor Nutricional para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con los lineamientos y directrices impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de visitas de supervisión.	100%
61	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La entidad cuenta con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del convenio 220.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
62	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	No aplica para el período reportado, sin embargo en el momento en que se presenten saldos en las unidades de servicio o en el punto de acopio estos serán reportados oportunamente mediante los canales establecidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte de saldos y reservas.	0%
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.	En la bodega las personas encargadas están capacitadas para hacer una rotación del AAVN según el formato de inventario para tener un control y evitar el vencimiento o deterioro del AAVN, teniendo en cuenta que el lote con fecha de vencimiento más cercana será el lote a entregar de primero. Se realiza el correcto diligenciamiento de los formatos de control de inventario, traslado a unidades ejecutoras y entrega a beneficiarios según lineamientos del ICBF, para obtener la información precisa y realizar el informe mensual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
64	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar para el mes de junio, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de junio-julio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
65	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	FUNBASOL cuenta con una bodega que cumple con las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos del AAVN.	100%
66	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	0%
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.	FUNBASOL implementa todas las guías y orientaciones brindadas por el Distrito de Barranquilla concernientes al almacenamiento, preparación y suministro del Alimento de Alto Valor Nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
68	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	FUNBASOL certifica el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	CDI: Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	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.	No aplica para el período reportado, sin embargo en el caso que la entidad presente saldos en el punto de entrega de Alimento de Alto Valor Nutricional serán redistribuidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
70	46. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Durante el período se recibió visita por parte del ICBF sobre AAVN, aportarndo oportunamente la documentación necesaria ante las visitas que el ICBF realice.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato acta de visita de supervisión “Anexo 57”	100%
71	47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Durante el período se llevó a cabo el último viernes del mes la jornada de reflexión pedagógica y se aoportó los soportes de la misma conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma de reflexión pedagógica 2.Acta de reflexión pedagógica	100%
72	48. Entregar al Distrito de Barranquilla cuando se solicita por el supervisor del contrato la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar., así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Durante el período reportado se realiza entrega de cronograma de encuentros grupales. Asimismo, una vez se soliciten por parte del supervisor del contrato, serán entregadas las evidencias y soportes de la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cronograma de encuentro grupales	100%
73	49. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
74	50. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Se realizó durante el período reportado el registro, actualización y gestión de las atenciones de los beneficiarios atendidos como (esquema de vacunación, afiliación en salud, crecimiento y desarrollo, etc.).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período se atendió oportunamente a los requerimientos realizados por parte del distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumplió cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la modalidad familiar e institucional durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
77	53. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	FUNBASOL garantizó la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL garantizó la información requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envio 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.	FUNBASOL cumplió con todas las demás actividades que se requieran para el oportuno cumplimiento del objeto del contrato y con las directrices impartidas (lineamientos técnicos y memorandos) expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, teniendo en cuenta, los lineamientos, Manual Operativo en su última versión con todas sus actualizaciones y disposiciones legales aplicables.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
80	56. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	La entidad durante el período cumplió con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3 Especificaciones del objeto contractual del estudio previo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL garantizó que el talento humano se 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período se realizaron 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período se cumplió 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato de propuesta 2. Fichas técnicas de elementos de dotación cultural 3. Formato de verificación previa	0%
85	26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante el período se realizó seguimiento a la matriz de riesgos estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumplió y esta al día con el pago de seguridad social y parafiscales del período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
87	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	FUNBASOL se encuentra inscrito en el SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cargó los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período reportado se activó oportunamente la ruta establecida para los casos que arrojaron malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición). De igual forma se recopilaron los soportes de las acciones realizadas para ser enviadas al Distrito (oficio de remisión, bitácora, seguimiento, formato de estado de salud, entre otros).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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 las unidades de servicio modalidad familiar administradas por la entidad se realizan encuentros educativos grupales con una duración no menor de 3 horas y con periodicidad de 1 vez a la semana, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Las unidades de servicio modalidad familiar administradas por la entidad realizan encuentros en el hogar conforme a lo establecido en el manual operativo vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuaderno familiar mensual y en visita de supervisión.	
92	**33.** Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	FUNBASOL cumplió y esta al día con el pago de seguridad social y parafiscales del período. Asimismo, aportó el Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período se realizó seguimiento a la matriz de riesgos estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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**.**	FUNBASOL se encuentra inscrito en el SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cargó los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
96	**37.** Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Durante el período reportado se activó oportunamente la ruta establecida para los casos que arrojaron malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición). De igual forma se recopilaron los soportes de las acciones realizadas para ser enviadas al Distrito (oficio de remisión, bitácora, seguimiento, formato de estado de salud, entre otros).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	FUNBASOL cuenta con unidades de servicio, las cuales fueron arrendadas al inicio del contrato y acondicionadas garantizando ambientes seguros y que brinden protección. La infraestructura de cada unidad de servicio perteneciente al contrato es arrendada y se encuentra en óptimas condiciones.	Durante el período no se presentaron 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.	Durante el período reportado no se presentó casos de vulneración de derechos en las uds (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque y CDI Los Olivos Funbasol) ni fallecimientos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	0%
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.	Durante el perído se realizo la toma de peso y talla de los usuarios nuevos y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
100	18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	No aplica para el período reportado, sin embargo una vez se presente el talento humano participara activamente en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y aportando todos los soportes solicitados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	0%
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.	Durante el período se realizóse tomó el perímetro braquial de los usuarios nuevos al programa y que se encuentren entre los 6 y 59 meses.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Verificación de la información del cargue en cuéntame	100%
102	20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Durante el período la entidad realizó acciones de de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de taller con madres gestantes acerca de educación nutricional, prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas	0%
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.	Para el período reportado se realizó seguimiento a la construcción en las UDS (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque y CDI Los Olivos Funbasol) de huertas caseras, involucrando a los beneficiarios a vivir de la experiencia.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	FUNBASOL ha realizado acta de compromiso con los padres, con el fin de comprometerse a la afiliación de los beneficiarios. Sin embargo, la entidad ha gestionado y socializado con los padres que algunas EPS están iniciando campañas de vacunación a domicilio, con el fin de actualizar las vacunas de acuerdo a la edad de cada usuario, también se realizan articulaciones con el fin de agilizar los procesos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud)	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.	Durante el período se llevó a cabo el último viernes del mes la jornada de reflexión pedagógica y se aoportó los soportes de la misma conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma de reflexión pedagógica 2.Acta de reflexión pedagógica	100%
2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
106	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Durante el período se realizó conformación de red de padres.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Caracterización red de padres 2. Actas de encuentros red de padres	100%
107	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	FUNBASOL ha creado alternativas a través de los talleres a familias para informar e incentivar la participación de los padres y/o cuidadores sobre las temáticas abordadas durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de convocatoria 1. Soporte de estrategia desarrollada con familias número de asistentes	100%
108	24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	La Entidad realizó ejercicio de control social durante el período a través de la socialización del servicio. Asimismo, en el período durante la entrega de RPP, los encuentros educativos, las formaciones a familias, se realiza el control social.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	100%
2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

109	15. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	La entidad Funbasol registro la totalidad de los cupos de cada unidad de servicio que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, así mismo se realizó el cargue de información de la totalidad de los usuarios. a. La entidad Funbasol realizó registro de las 8 unidades de servicio (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol, DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) y actualizo datos y modificaciones respectivas a las que hubo lugar. b. La entidad registró la totalidad de los cupos de cada UDS que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, teniendo en cuenta que se logro el cupo total en las uds (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol) y se cargo en (DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) el cupo logrado durante el período. c. Durante el período reportado se realizo seguimiento al registro de la información de seguimiento nutricional y la toma de peso y talla de las unidades de servicio donde se logro el cupo total, es decir, (DIMF Las Flores Funbasol, DIMF San Salvador Funbasol, DIMF La Playa Funbasol, DIMF Villanueva Funbasol, DIMF Santo Domingo Funbasol, DIMF Carlos Meisel Funbasol), de las unidades de servicio (DIMF San Roque Funbasol y CDI Los Olivos Funbasol) se cargo el cupo que se focalizo, sin embargo aún no se encuentra el cupo total. Se cargo el talla y pesos de los usuarios nuevos durante el período. d. Se realizó durante el período reportado el registro y actualización de las atenciones de los beneficiarios atendidos como (esquema de vacunación, afiliación en salud, crecimiento y desarrollo, etc). e. El talento humano perteneciente a cada unidad de servicio que conforma el contrato se registró y actualizo de manera oportuna en el sistema de	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
110	35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	La entidad FUNBASOL presentó durante el período el Certificado de Cobertura Atendida dentro de los días establecidos. Así mismo, durante el período reportado envió RAM físico y digital en el tiempo estipulado e Informe de RAM de todas las unidades administradas modalidad familiar e institucional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
111	36. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La entidad resguarda la información y envía el documento de manera digital cuando es solicitado. De acuerdo a directrices impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla se diligencia RAM físico y digital diario durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	No aplica para el período reportado, sin embargo una vez se presente supervisión por parte del ICBF la entidad cooperara y facilitara las actividades de seguimiento conforme a los establecido en los Manuales operativos vigentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	0%
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.	Durante el período se realizó la subsanación de las no conformidades que se encontraron durante la supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Para el mes reportado se da cumplimiento de los ciclos de menú, respetando los gramajes e indicaciones brindadas, en caso de requerir un intercambio se solicita al componente respectivo y se siguen las indicaciones otorgadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumplió con la entrega de refrigerio al beneficiario y acompañante, con el diligenciamiento y envio oportuno de los formatos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
116	27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	La entidad durante el período presento con los soportes de entrega de refrigerios, certificado de representante legal con las cantidades de refrigerios entregadas de acuerdo con la asistencia en el ram.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL envío cronograma de entrega de ración para preparar vía e-mail, al correo establecido y en las fechas estipuladas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL durante el período reportado dio cumplimiento a las fechas establecidas en el formato de planificación para la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios y entregó los alimentos estipulados de acuerdo a la minuta patrón establecida para cada grupo de edad y para la modalidad familia estipulada por el ICBF y el Distrito para la fecha, cumpliendo con la cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos y teniendo en cuenta los intercambios que se solicitaron durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS. Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS.	100%
119	30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario.	FUNBASOL diligencia los formatos de entrega de ración para preparar y los envía dentro del tiempo establecido, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	0%
121	31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	La entidad Funbasol cumplió a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos que fueron entregados a todos los beneficiarios durante el período, dando cumplimiento a lo estipulado por el ICBF, asimismo solicito la aprobación de los intercambios realizados durante el mes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
122	17. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La entidad una vez identifique recursos ejecutados, presentara propuesta de reinversión ante el supervisor del contrato para su aprobación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
124	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La entidad dispone y presenta cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL presenta a través de comité propuesta redistribución de ahorros durante el período, la cual fue aprobada por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período y cuando aplique.	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.	FUNBASOL presentó y soportó mediante documentos la información requerida por el supervisor del contrato sobre la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad familiar e institucional	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
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 unidades de servicio cuentan con la totalidad del talento humano contratado y vinculado, los cuales cumplen con los perfiles exigidos de acuerdo al cargo según lo establecido en el manual operativo de la modalidad Familiar (DIMF) e institucional (CDI) para asegurar la calidad de la prestación del servicio, estos fueron escogidos siguiendo el protocolo de selección de la Entidad y garantizando profesionales idóneos. Asimismo, para los perfiles 2 y optativos contratados se realizó la respectiva solicitud durante el período, la cual fue aprobada.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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).	FUNBASOL durante el período presentó soportes del cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Asimismo, al presentarse desvinculación del talento humano se presentaran todos los soportes establecidos por la ley.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio, independientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumple con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 y para vincular al talento humano realizó la consulta de inhabilidades de todo el personal. Asimismo, en caso que se vincule personal nuevo durante el período realiza la consulta de inhabilidades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
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.	FUNBASOL solicita y conserva las autorizaciones por consulta de antecedentes firmadas del talento humano contratado. Asimismo, en el momento que ingrese talento humano nuevo se le solicitara la autorización para consulta de antecedentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
133	14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	El talento humano que conforma las UDS administradas por la entidad FUNBASOL participa activamente en todas los eventos y procesos convocados por el distrito relacionadas con la ejecución del contrato y con cada componente de calidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	FUNBASOL cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio, independientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 Entidad Funbasol en caso que aplique asumirá la responsabilidad del deterioro de los bienes muebles devolutivos que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	0%
137	21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	La Entidad Funbasol durante el período y cuando aplique garantiza la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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 Entidad Funbasol durante el período y cuando aplique garantiza las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado. 2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	0%
139	21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	La Entidad Funbasol restituirá 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 Bienestar Familiar.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	0%
140	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La Entidad Funbasol ejerce la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato,	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de visita de inspección 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	100%
141	21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	La entidad durante el período mantiene los inventarios de los elementos de dotación actualizados en cada unidad de servicio y en caso de presentarse traslado de la Uds., los elementos serán transferidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Funbasol cumplió con las orientaciones dadas por el Distrito para la correcta vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo en caso que aplique.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor. 4.Evidencias fotográficas.	100%
143	21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	La entidad cuando aplique realizara la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución.	100%

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

144	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
145	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La entidad implementa el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional" teniendo en cuenta las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento y distribución de la Bienestarina.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%
146	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar en el mes de octubre, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de octubre - noviembre, asimismo se realiza sensibilización a los padres de familia sobre el consumo, suministro y preparación adecuada de este alimento para los niños, niñas y mujeres gestantes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formatos de control de actividades	100%
147	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante el período se promovió el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en cada hogar de los usuarios atendidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
148	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el período se recibio AAVN y se almacenó cumpliendo con los establecido en la normatividad vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de Control de Inventario	100%
149	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el período se reportaron 3 bolsas averiadas de AAVN a la supervisión con el fin de realizar el procedimiento adecuado con las mismas,.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de visitas de supervisión.	100%
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.	Durante el período reportado el AAVN se ha cuidado desde el momento que se recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanece bajo la custodia de la entidad hasta que es despachado a las unidades de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
151	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar para el mes de agosto, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de agosto-septiembre.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de entrega a beneficiarios	100%
152	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el período, la entidad llevó el control por escrito y en los formatos definidos por el ICBF de la entrega de los alimentos de alto valor nutricional a las unidades ejecutoras, el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados y pertenecientes a cada unidad de servicio. Estos formatos fueron enviados por correo electrónico y en el tiempo estipulado al área de Bienestarina.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Unidad Ejecutora Formato de entrega a Beneficiarios	100%
153	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el período la entidad llevó el control de inventarios a través del formato establecido por el ICBF, correspondiente a la cantidad entregada en cada unidad de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato Control de Inventario	100%
154	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el período la entidad realizó y entregó el informe mensual sobre el sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo;	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
155	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La entidad FUNBASOL transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio en vehículos que cumplen con las condiciones de higiene sanitaria según la legislación respectiva vigente y con el concepto sanitario favorable.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
156	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La entidad FUNBASOL cumple con las obligaciones del Distrito de Barranquilla derivadas del manejo, recepción, custodia y distribución del alimento de alto valor nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
157	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La entidad realiza control social durante la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional y sobre su uso adecuado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
158	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La entidad Funbasol asiste a todas las capacitaciones, mesas públicas o audiencias que es convocada ya sea por parte el Distrito de Barranquilla o el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
159	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La entidad FUNBASOL utiliza los alimentos de Alto Valor Nutricional para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con los lineamientos y directrices impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de visitas de supervisión.	100%
160	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La entidad cuenta con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del convenio 220.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
161	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Funbasol vela para que los responsables de los 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de traslado.	100%
162	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	No aplica para el período reportado, sin embargo en el momento en que se presenten saldos en las unidades de servicio o en el punto de acopio estos serán reportados oportunamente mediante los canales establecidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte de saldos y reservas.	0%
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.	En la bodega las personas encargadas están capacitadas para hacer una rotación del AAVN según el formato de inventario para tener un control y evitar el vencimiento o deterioro del AAVN, teniendo en cuenta que el lote con fecha de vencimiento más cercana será el lote a entregar de primero. Se realiza el correcto diligenciamiento de los formatos de control de inventario, traslado a unidades ejecutoras y entrega a beneficiarios según lineamientos del ICBF, para obtener la información precisa y realizar el informe mensual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión “anexo 57”	100%
164	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Durante el período reportado se entregó Alimento de Alto Valor Nutricional al 100% de las unidades de servicio modalidad familiar para el mes de octubre, para la modalidad institucional se entrego AAVN de consumo en la uds y el 100% de los beneficiarios mes de octubre-noviembre.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión “Anexo 57”	100%

165	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	FUNBASOL cuenta con una bodega que cumple con las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromisos del AAVN.	100%
166	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica para el período reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	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.	FUNBASOL implementa todas las guías y orientaciones brindadas por el Distrito de Barranquilla concernientes al almacenamiento, preparación y suministro del Alimento de Alto Valor Nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
168	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	FUNBASOL certifica el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	CDI: Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
169	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	No aplica para el período reportado, sin embargo en el caso que la entidad presente saldos en el punto de entrega de Alimento de Alto Valor Nutricional serán redistribuidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
170	44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	FUNBASOL brindó la información sobre el punto de acopio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfono, número total de cupos, etc. A principio de contrato se notificó al Distrito por correo electrónico. En caso de presentarse algún cambio será reportada la novedad de manera oportuna.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
171	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Durante el período se recibió visita por parte del ICBF sobre AAVN, aportarndo oportunamente la documentación necesaria ante las visitas que el ICBF realice.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
172	13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	La entidad FUNBASOL focalizó a todos los usuarios de las unidades de servicio modalidad familiar y modalidad institucional que administra, teniendo en cuenta los criterios de focalización y aportando en el momento solicitado los soportes requeridos. Asimismo, en caso que se presente el ingreso de un usuario nuevo a la unidad de servicio tendrá en cuenta los criterios de focalización y la recopilación de los debidos soportes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato consolidación preinscripción atención integral	100%

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

174	20. EJE DE CALIDAD:				
175	20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Las UDS de FUNBASOL cuentan con el talento humano idóneo y con experiencia, el cual cumple con las características establecidas en la descripción de cargos del manual operativo modalidad familiar e institucional versión 7. Asimismo, se expidió Formato de Solicitud Autorización de perfil Optativo, perfil 2 y/o perfil optativo ante el Distrito de Barranquilla para el personal que no reunía los requisitos del Perfil 1. Esta solicitud fue aprobada.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
176	20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	FUNBASOL aplico durante el período el procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para los servicios a prestar durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
177	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La entidad durante el período socializó con todo el Talento Humano adscrito a cada UDS la información básica del ICBF y el Distrito de Barranquilla (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como temáticas relacionados para garantizar la calidad del servicio como son, lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos vigentes, entre otros, necesarios para la prestación de los servicios. Asimismo, cada vez que ingrese talento humano nuevo se brindara la	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de realización de asistencia técnica. Listado de asistencia Evidencias fotográficas	100%
178	20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Durante los encuentros, la entrega de RPP y actividades realizadas en cada unidad de servicio correspondiente al período reportado se realizaron encuestas de satisfacción del servicio de acuerdo al protocolo, ya que para la Entidad FUNBASOL es prioridad conocer la percepción que el usuario, padre y/o cuidador tiene frente a la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	100%
179	20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	En caso que aplique FUNBASOL contará con las evidencias de 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Totalidad de soportes que subsanan compromisos establecidos en cualquier instancia de supervisión del contrato.	0%
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.	Los equipos de medición de cada unidad de servicio cuentan con certificados iniciales de calibración, asimismo de acuerdo a cronograma se realizaran las verificaciones intermedias.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado de compromiso de calibración Equipos Antropométricos 2.Certificados de Calibración de cada uno equipos antropométricos.	100%
181	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	FUNBASOL cuenta con un listado maestro de documentos, el cual realiza cambios en su versión una vez sea necesario.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de control de cambios	100%
182	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	FUNBASOL en caso que aplique cuenta con la información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Es importante, mencionar que durante el período se realizó la socialización del buzón de sugerencias en donde cada UDS tendrán acceso para que los beneficiarios informen sus peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones. Asimismo, se realiza la apertura del buzón de sugerencias	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
183	20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:				
184	20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	FUNBASOL suscribió compromiso de confidencialidad al inicio del contrato y fue enviado vía e-mail a los canales establecidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
185	20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica para el período reportado, sin embargo una vez se presenten incidentes estos serán informados oportunamente al supervisor del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	0%
186	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	No aplica para el período reportado, sin embargo al finalizar la ejecución del contrato la entidad FUNBASOL realizará la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el tiempo de ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de entrega de información de beneficiarios a cada área correspondiente.	0%
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.	Todo el talento humano perteneciente a las unidades de servicio administradas por FUNBASOL se les realizó inducción en materia de Seguridad de la Información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización sobre inducción en procesos Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	FUNBASOL cuenta con un plan de recuperación y Contingencia ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y lo aplica una vez se requiera.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Contar con esquema alternativo de respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los usuarios.	100%
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.	FUNBASOL cuenta con un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, el cual firma cada persona que es contratada, con el fin de preservar la seguridad de la información de todas las actividades que se deriven del contrato, asimismo los padres y/o acudientes de los usuarios y usuarios firman el formato indicado para tal fin.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
190	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	FUNBASOL y todo el talento humano adscrito a la entidad se encuentra comprometido y garantiza el adecuado uso del sistema de información del ICBF Cuéntame	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
191	20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:				
192	20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	FUNBASOL certificó que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo y que cumple 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS.	100%
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.	FUNBASOL durante el período presenta la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles documentada en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	*Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. *Mapas de evacuación por cada sede.	100%
194	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todo el talento humano perteneciente a las unidades de servicio administradas por FUNBASOL recibió inducción en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de inducción al talento humano con respecto al sistema de Seguridad y salud en el trabajo.	100%
195	20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	FUNBASOL ha suministrado a todo el Talento Humano elementos de protección personal requeridos para la realización de actividades (tapabocas, guantes, alcohol, cofia, jabón liquido, gel antibacterial), los cuales permiten la protección durante la realización de sus actividades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Matriz de EPP	100%
196	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	FUNBASOL durante el periodo reportado diligenció el Certificado de Examen Ocupacional, asimismo requirió el concepto médico ocupacional del talento humano vinculado al que le aplica.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Concepto de aptitud el cual debe reposar en las hojas de vida	100%
197	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	FUNBASOL durante el período presentó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Plan de respuesta de emergencia por sedes	100%
198	20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Todo el talento humano perteneciente a perteneciente a las unidades de servicio administradas por FUNBASOL se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social y a la ARL Sura.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
199	20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	FUNBASOL cumplió con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Documento por EAS con la planeación para la implementación del SGSST (Políticas, roles y responsabilidades, plan anual de capacitación, matriz legal) 2.Informes de las intervenciones con el talento humano de las EAS	100%

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.	No aplica para el período reportado. FUNBASOL en caso que se presenten accidentes de trabajo durante el desarrollo de las actividades del servicio, los reportara inmediatamente a la ARL.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato único de reporte de accidentes de trabajo (FURAT) emitido por la ARL donde se encuentre inscrito el trabajador.	0%
201	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	FUNBASOL durante el período designó al brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado por sedes	100%
202	20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:				
203	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	La entidad en las unidades de servicio adopta las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos, realiza campaña con el Talento Humano a los beneficiarios y padres y/o acudientes y se les solicita durante el período evidencia de una actividad alusiva al ahorro de agua y manejo de residuos. Todos los meses se generaran acciones a través de recomendaciones del uso eficiente del recurso agua, energía, papel y manejo de residuos. Por ejemplo: regar las plantas en la noche para evitar la evaporación	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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 hace énfasis durante las actividades realizadas en la unidad de servicio de no re empacar los productos químicos y se articula con la práctica No. 9 que es la prevención de accidentes en el menor con sustancias químicas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de las actividades realizadas formato 35	100%
205	20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se implementa el código de colores en las canecas para el manejo de residuos peligrosos (biológicos), por ejemplo: tapabocas, guantes, cofias, polainas, entre otros. Asimismo, se incentiva el uso de doble bolsas para los residuos peligrosos en el hogar, por ejemplo (tapabocas, guantes, entre otros).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales formato 37	100%
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.	Se cuenta con un proveedor externo encargado de realizar la fumigación y limpieza y desinfección de las UDS y la entidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento de plan de saneamiento básico	100%
207	20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	La Entidad cuenta con un programa de las 6 R, el cual aplica para el manejo adecuado de los residuos orgánicos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas	100%
208	20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Entidad formula e implementa los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, del mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	Durante el período se construyó el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Matriz de impactos ambientales	100%
210	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	Durante el período la entidad realizó acciones durante las actividades con los beneficiarios, con el fin de promover y adoptar buenas prácticas ambientales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pedagogía: Acta de conciencia ambiental por UDS	100%
2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

211	16. Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales.	La entidad FUNBASOL aplicó las disposiciones legales vigentes con el fin de promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en la compra de los alimentos que conforman la ración para preparar que es entregada a cada grupo de edad (niños y niñas de 6 a 11 meses, niños y niñas de 1 a 2 años y mujeres gestantes y madres en período de lactancia), así como en la minuta establecida para la modalidad institucional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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:

FANNY MARIA DEL SOCORRO CONSUEGRA DE CASTRO	
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-08-2024-2183	**Cupos: 250**	**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): Fundación Barranquilla Solidaria - Funbasol		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Fanny Maria Del Socorro Consuegra De Castro**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Norte Centro Histórico - Sur Occidente - Sur Oriente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	250		Durante el período reportado se atiende un 98% de cupos contratados bajo presencialidad total y se brinda atención a cada madre, padre, cuidador y/o familia del beneficiario.
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	195	89%	Durante el período reportado se atiende un 89% de cupos contratados bajo presencialidad total y se brinda atención a cada madre, padre, cuidador y/o familia del beneficiario. NOTA: Durante el periodo del mes de diciembre se atendieron Del 4 al 17 de diciembre a 195 usuarios.
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	NO APLICA
Usuarios nuevos en el periodo	3	1%	Durante el periodo ingresaron 3 usuarios muevos.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	195	78%	Todos los usuarios fueron reportados oportunamente en el sistema de informacion del ICBF Cuentame con calidad, oportunidad y completitud de la información.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	1%	1 niño y 1 una niña con sindrome de Down, 1 niño con discapacidad fisica.

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	NO APLICA
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	NO APLICA

Niñas y niños que ingresaron en el período		0	0%	NO APLICA
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		0	0%	NO APLICA
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	18	8	44%	De los 195 usuarios vinculados 178 cuentan con su registro civil de nacimiento colombiano y 7 usuarios vinculados migrantes cuenta con acta de nacimiento, 10 usuarios con permiso de protección temporal.
Niñas y niños sin afiliación a salud	10	11	110%	Los niños y niñas usuarios se encuentran en proceso de vinculación al sistema General de Seguridad social en salud debido a que los padres de familia y/o acudientes no son de nacionalidad colombiana.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	NO APLICA
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	10	11	110%	De los 195 usuarios vinculados 184 cuentan con su certificado de Valoración integral en salud, sin embargo 11 de ellos no cuentan con dicho docuemento ya que no tienen documento de identidad colombiano en la UDS CDI LOS OLIVOS
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	1	0%	El usuario se encuentran en proceso de actualizacion de su esquema de vacunación.
Casos de malnutrición identificados	12	14	117%	14 usuarios pertenecientes a la UDS CDI LOS OLIVOS FUNBASOL son identidficados con malnutrición, encontrandose 8 usuarios en RIESGO DE DNT AGUDA, 5 usuarios en SOBREPESO, 1 usuario en DESNUTRICION
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	0%	No se identificaron casos de niños y niñas con signos de malnutrición.
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1	1	En la UDS hay un caso de un niño con desnutrición, se activó la ruta y se ha hecho el seguimiento correspondiente.
	Sobrepeso u Obesidad	5	5	5 usuarios pertenecientes a la UDS CDI LOS OLIVOS FUNBASOL son identidficados con malnutrición en condición de SOBREPESO
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
	Desnutrición Aguda	1	0.005128205	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Crónica	0	0	Durante el período reportado se realizó el seguimiento nutricional a los niños y niñas del CDI LOS OLIVOS FUNBASOL, por tanto, este tamizaje es digitado en la plataforma de información de ICBF CUENTAME en el mes de Noviembre, el cual arrojó el estado nutricional de los usuarios, confirmando 189 usuarios en estado normal o eutrófico, 8 usuarios en RIESGO DE DNT AGUDA, 5 usuarios en SOBREPESO, 1 usuario en DESNUTRICION
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	189	0.969230769	
	Sobrepeso	5	0.025641026	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**195**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Desde el componente Salud y Nutricion durante el mes de diciembre , se promueven actividades para los niños y niñas realizando lo siguiente: 1. Se socializó al talento humano: Alimentacion saludable en niños y niñas. 2. Socialización con personal manipuladores de alimentos y auxiliares de servicios generales bajo el tema: Importancia de la higiene personal. 3. Mediante actividades pedagogicos se fomentó los buenos habitos y estilos de vida saludable con los niños y niñas, fortaleciendo la actividad fisica, mediante ejercicios en el áea común, elaboración del panel saludable. 4. Se Socializó a las familias la tematica: Alimentacion saludable en niños y niñas. 5. Socialización la importancia de la conservacion de las huertas caseras tanto con el talento humano y las		

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	No se presentaron casos de violencia intrafamiliar, Maltrato Infantil, Violencia sexual, Negligencia, explotación sexual, u otros casos dentro de la unidad de servicio, Sin embargo, el profesional psicosocial realizó una socialización al talento humano y a las familias usuarias de las Rutas integrales de Atención y/o Directorios de las instituciones del territorio para evitar cualquier tipo de vulneración, amenaza y/o inobservancia dentro del programa
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

Las agentes educativos y auxiliares pedagógicas realizaron diariamente experiencias pedagógicas con los niños y niñas vinculados a la UDS CDI LOS OLIVOS FUNBASOL, teniendo como referencia la planeación pedagógica semanal donde desarrollaron cada actividad de acuerdo a lo establecido, enriqueciendo cada uno de los ambientes y rincones, mediante experiencias positivas y significativas, logrando un espacio lleno de exploraciones, juegos, expresiones artísticas y disfrute de la literatura.

Se realizan actividades pedagogicas encaminadas a la implementación del proyecto de investigacion por ambiente, el cual se ajusta al grupo etario y a la necesidad del mismo.

Se realizan actividades pedagogicas encaminadas al cuidado del medio ambiente, haciendo enfasis al uso adecuado del agua, uso y ahorro de energia, uso del material reciclable, uso y ahorro del papel, uso del punto ecologico, entre otras.

Se realiza jornadas de formación a los padres de familias y/o cuidadores con la tematica de: La importancia de los valores en la familia.

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

Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	195	9	Se realizo proceso de formación desde todos los componentes de calidad.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	No realizaron visitas de acompañamiento a los hogares, ya que no se presentaron casos que ameritaran un acompañamiento en el hogar.

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 ya que se pudo realizar, acompañamiento en las acciones pedagógicas tales como: planeaciones pedagógicas, bitácoras, seguimiento al desarrollo infantil, actividades pedagógicas intencionadas por parte del profesional de Arte y cultura.
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades ya que se pudo realizar, acompañamiento en las acciones de salud y nutrición tales como: se promueven actividades de lactancia materna, así mismo se realizo la socialización de la minuta patrón, Se le indica a todo el talento humano la importancia de cumplir con los protocolos de bioseguridad y las buenas prácticas de higiene y aseo diaria. Se socializó con personal manipuladores de alimentos y auxiliares de servicios generales bajo el tema almacenamiento y conservación de los alimentos, Mediante actividades pedagógicos se fomentó los buenos hábitos y estilos de vida saludable con los niños y niñas.
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades, se expidió la póliza de aseguramiento de todos los beneficiarios de las UDS CDI LOS OLIVOS FUNBASOL, la cual los ampara en caso de accidentes dentro de la unidad de servicio y en actividades extracurriculares. No se activaron rutas y tampoco se presentaron fallecimientos en la UDS.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades, plan de articulación, visita de control social, trabajo de las estrategias desde el componente red de padres, madres menores, actividades con población en condición de Discapacidad, población migrante, deberes y derechos, Se realizó retroalimentación del pacto de convivencia a usuarios vinculados a la unidad de servicio.
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades, se entrega al talento humano el material necesario para el desarrollo adecuado de sus actividades dentro de la UDS CDI LOS OLIVOS FUNBASOL.
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades todo el equipo del CDI LOS OLIVOS FUNBASOL cuenta con hojas de vida y contratos, se realizaron actividades de bienestar laboral.

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	13	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)	2	0	0	1 Profesional arte y cultura y 1 Auxiliar de servicio General (Conserje)
Total	**32**	**0**	**0**	

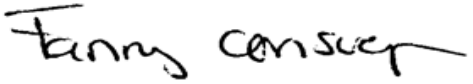
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Procesos de formación con agentes educativos	4	4	32	Durante el mes de diciembre no se realizo jornada de reflexion pedagogica. Sin embargo, se lse realizo retroalimentacion de todo lo aprendido durante ese periodo.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se liberaron 300 cupos del contrato pertenecientes a la unidad de servicio CDI Ciudadela 20 de Julio, se atendieron durante el período 225 usuarios de 250 cupos del CDI Los Olivos Funbasol.

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

FANNY MARIA DEL SOCORRO CONSUEGRA DE CASTRO	
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-08-2024-2183	**Cupos: 1400**	**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			**N° de unidades de servicio: 7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Barranquilla Solidaria - Funbasol		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Fanny Maria Del Socorro Consuegra De Castro**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Norte Centro Histórico - Sur Occidente - Sur Oriente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	1400		Durante el período reportado se atiende 1350 cupos ,se brinda atención de manera presencial y extendiendo la cobertura de 50 usuarios en la UDS DIMF SANTO DOMINGO
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1,219	87%	Durante el período reportado se realizo satisfactoriamente las actividades del servicio,brindándole atención a niños y niñas de las unidades de servicio teniendo en cuenta los criterios establecidos por el manual operativo, en la UDS Dimf Santo Domingo 322,en la UDS Dimf Carlos Meisel 271, Dimf san salvador 93, Dimf Las Flores 175 y en laUDS Dimf San Roque 85, Dimf la playa 183, Dimf villanueva 90.

Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	131	9%	Durante el período reportado se realizo satisfactoriamente la atención de mujeres gestantes de cada unidad de servicio, teniendo en cuenta los criterios establecidos, contando con , 28 en la UDS Dimf Santo Domingo, 29 en la UDS Carlos Meisel, 15 en la UDS Dimf San Roque, 25 en el Dimf las flores, 7 en el Dimf san salvador, 17 en el DIMF La Playa Funbasol y 10 en DIMF Villanueva Funbasol.
Usuarios nuevos en el periodo	66	5%	Ingresaron 66 usuarios nuevos durante el periodo entre mujeres gestantes, niñas y niños de las UDS anteriormente mencionadas.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1350	96%	Los usuarios vinculados durante el periodo fueron reportados oportunamente en el sistema de información del ICBF Cuéntame con calidad, oportunidad y completitud de la información en la UDS DIMF LAS FLORES con 200 ,en la UDS DIMF SAN SALVADOR con 100, en la UDS DIMF LA PLAYA con 200, en la UDS DIMF VILLANUEVA con 100, UDS DIMF CARLOS MEISEL con 300, en la UDS DIMF SAN ROQUE con 100, extendiendo 50 cupos a la UDS DIMF SANTO DOMINGO con 350 cupos.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	0%	Durante el periodo, se atendió a 1 usuario con discapacidad en la UDS DIMF SANTO DOMINGO con talipes equinovarus Y 1 en la UDS DIMF SAN SALVADOR con discapacidad corporal
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	39	3%	En convenio 220-2024 se retiraron usuarios en el mes de noviembre debido a mudanzas. retiros voluntarios a hogares comunitarios y por edad , en la UDS DIMF SANTO DOMINGO 10, en el DIMF CARLOS MEISEL 14, DIMF SAN ROQUE 0, DIMF SAN SALVADOR 2 Y DIMF LAS FLORES 13
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	15	1%	En el mes de noviembre, se retiraron 11 gestantes para pasar al grupo de niños de 0 a 5 meses, Por parte del DIMF SANTO DOMINGO 5 ,DIMF CARLOS MEISEL 5, el DIMF SAN ROQUE 1, EL DIMF LAS FLORES 2 y DIMF SAN SALVADOR 2.
Niñas y niños que ingresaron en el período	38	3%	En el mes de noviembre ingresaron 26 niños y niñas, en las UDS DIMF SANTO DOMINGO 12, en DIMF CARLOS MEISEL 13, en el DIMF LAS FLORES 8, en el DIMF SAN SALVADOR 4, 1 cupos en el DIMF SAN ROQUE, DIMF LA PLAYA 5, VILLANUEVA 2

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		39	0%	Los usuarios vinculados fueron reportados oportunamente en el sistema de información del ICBF Cuéntame con calidad y oportunidad.
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	0	1	#DIV/0!	En el DIMF SAN ROQUE, 1 niño no cuenta con regristro civil colombiano, ya que cuenta con regristo venezolano, sin embargo se esta haciendo el debido proceso de solicitud de registro civil.
Niñas y niños sin afiliación a salud	3	3	100%	Durante el los meses reportado se encuentra 3 usuarios sin afiliación a salud, los cuales estan en la UDS DIMF SAN ROQUE. Estos usuarios se encuentra en proceso de vinculación al sistema de salud, debido a que se encuentra esperando la respectiva actualización del SISBEN o PPT.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	1	1	100%	Durante el periodo reportado 1 usuaria gestante en el DIMF SAN ROQUE la cual esta a la espera de su PPT el cual fue solicitado.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	30	5	17%	Niños y niñas que no ha sido posible actualizar el carnet de crecimiento y desarrollo debido a que se encuentran en la espera de la cita y están en proceso de actualización, 5 casos en DIMF Carlos Meisel, sin embargo se le esta dando seguimento constante a la novedad.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	27	4	15%	Niños y niñas esperando su cita para vacuna, 4 casos en el DIMF Carlos Meisel, debido a que los padres y/o acudientes no han asistido a las citas por presentar los niñ@s malestares gripales y no poderles aplicar.
Casos de malnutrición identificados	30	4	13%	Luego de realizar el tamizaje correspondiente a la tercera toma, se identificaron 4 casos de malnutrición que se encuentran en la unidad de servicio DIMF carlos meisel
Casos identificados de signos de malnutrición	30	6	20%	Luego de realizar el tamizaje correspondiente a la tercera toma ,en la unidad DIMF carlos meisel hay 4 casos, 1 usuario en riesgo Dimf Las Flores y 1 usuario en riesgo de desnutricion en la UDS Dimf santo domingo, los cuales cuentan con seguimiento
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	Desnutrición	0	1	Durante la tercera toma, en el mes de octubre se identifica 1 caso en el DIMF CARLOS MEISEL

Numero de casos de malnutricion reportados a las Entidades correspondientes	Sobrepeso u Obesidad	52	94	Se identifican en las siguientes UDS: DIMF Santo Domingo 16 usuarios en sobrepeso. En el DIMF Carlos Meisel 35 en sobrepeso, y en el DIMF San Roque 1 caso de obesidad tipo I.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	1298	0.961481481	
	Sobrepeso	51	0.037777778	
	Obesidad I	1	0.000740741	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**1350**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante este mes, se formo a las familias beneficiarias y al talento humano de cada UDS según cronograma de formación, se socializo crecimiento y desarrollo, se socializo la inmportancia de la lactancia materna . Durante el mes de noviembre se socializó la minuta patrón, ciclo de menú de refrigerios, se realizó socialización de los alimentos que conforman la RPP correspondiente al mes de noviembre.

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	No se presentaron casos de Violencia intrafamiliar, maltrato infantil, violencia sexual, Negligencia, explotación sexual, u otros casos dentro de las unidades de servicio, Sin embargo, el profesional psicosocial realizó la socialización al talento humano y a las familias el directorio y rutas en caso de vulneracion derechos .
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

Durante el mes de DICIEMBRE se realizaron actividades pedagógicas con los niños, niñas y madres gestantes desde los Encuentros Educativos Grupales y Encuentros Educativos en el Hogar, en los cuales se realizan actividades que fomenten el juego, exploración del entorno, conciencia ambiental, siguiendo las prácticas de cuidado y crianza,asi mismo se trabajo en alimentar los rincones para cada UDS que de vital importancia para el aprendizaje y exploracion de los beneficiarios

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	4	1267	21	Durante los encuentros se realizaron promocion y prevencion sobre la salud mental y emociones y actividades encaminadas y enfocadas al seguimiento del proyecto pedagògico de cada unidad de servicio. con las familias y/o cuidadoresDurante los encuentros se realizaron promocion y prevencion sobre la salud mental y emociones y actividades encaminadas y enfocadas al seguimiento del proyecto pedagògico de cada unidad de servicio. con las familias y/o cuidadores
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	1300	5	Se realizaron visitas en el hogar correspondientes de la modalidad familiar al 100% de cada unidad de atención en la prestación del servicio, teniendo en cuenta las indicaciones del manual operativo.

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 ya que se pudo realizar, acompañamiento en las acciones pedagógicas tales como: Encuentros Educativos en el Hogar y Encuentros Educativos Grupales de manera presencial para los beneficiarios atendidos.
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades, se realizó la entrega de los refrigerios para el grupo de edad atendido cumpliendo con los ciclos de menú, plan de saneamiento básico desde el programa de limpieza y desinfección, alimentación saludable y entrega de RPP.
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades, se expidió la póliza de aseguramiento de todos los beneficiarios de las unidades de servicio modalidad familiar administradas por Funbasol la cual los ampara en caso de accidente incluso en su hogar o actividades extracurriculares. No se activaron rutas y tampoco se presentaron fallecimientos en la Uds.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades, se pudo realizar plan de articulación, visita de control social, trabajo de las estrategias desde el componente red de padres, madres menores, deberes y derechos, cuaderno de acompañamiento y familiar, grupal.
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades, se entrega al talento humano elementos de protección personal. Se afilia a todo el Talento Humano a ARL y Seguridad Social, así como el material necesario para el desarrollo adecuado de sus tareas.
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades, se lleva a cabo actividades de bienestar laboral

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

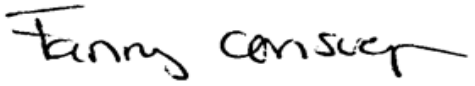
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	5			
Agentes educativos o maestros	28	24		
Profesionales de Atención Psicosocial	10			
Profesionales de Nutrición	10			
Auxiliares Pedagógicos	28	21		
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			

Auxiliares Administrativos	5			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**86**	**45**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	14	14	86	Durante el mes no se realizo jornada de reflexion pedagogica, sin embargo, si se llevo a cabo la jorndad de cualificacion al talento hunano en donde los agentes educativos estuvieron involucrados enla tematica:importancia de los hábitos saludables en la vida diaria

8. OBSERVACIONES GENERALES

Nota: En la unidad de servicio DIMF San Roque Funbasol se atendieron 100 usuarios en el mes de diciembre y 350 usuarios en el DIMF Santo Domingo Funbasol.

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

FANNY MARIA DEL SOCORRO CONSUEGRA DE CASTRO	
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**	