BIENESTAR FAMILIAR	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.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondia al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD- 08-2025-2690	**Cupos:1820**	**Servicio que presta: Modalidad Institucional con enfoque territorial.**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 25/03/2025		**Período reportado: 25/03/2025 al 31/03/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla-Atlántico			**N° de unidades de servicio: 15**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Mi Alegre Infancia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Zunilda Rosa Avila Fuentes**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		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	Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002902025 de 2025.	Se inició con la prestación del servicio de manera presencial a los beneficiarios del programa. Los dias de la prestación del servicio del mes se realizó de acuerdo a las indicaciones establecidas en el manual operativo V1 de la modalidad institucional y cada uno de las anexos de acuerdo a la modalidad de atención. Se garantizó el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales en marco del contrato establecido. De acuerdo a las indicaciones recibidas por Alcaldía de Barranquilla e ICBF. Se respetó la minuta y los tiempos establecidos de alimentación.	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%
2	Prestar servicio de educación inicial en la modalidad Institucional/ niñas y niños de 2 a 5 años 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 de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se inició la prestación del servicio en todas las UDS, se garantizarón todas las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia para la prestación del servicio de acuerdo a lineamientos y actos administrativos.	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	Garantizar un tránsito armónico durante la implementación del modelo de atención en educación inicial propio del Distrito de Barranquilla, una vez este sea expedido.	Una vez se reciban las indicaciones por parte del distrito de Barranquilla se iniciará el proceso de gestión para la articulación y adecuado proceso de tránsito armonico.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico. Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar. Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2026. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas.	0%

4	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Se trabajo en el diseño del plan de trabajo 2025 deacuerdo a la indicaciones .	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal Aprobacion en el marco de comite tecnico operativo.	100%
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla 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.	Se entregó en los tiempos establecidos los soportes y entregables según manual operativo v1 correspondiente a la etapa de alistamiento inicial, todo ello cumpliendo con los términos de calidad, veracidad y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Insumos de formatos, guias y drive de la fase de alistamiento	100%
6	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente y/o el lineamiento del Distrito de Barranquilla 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.	Se realizarán todas las actividades y se hará la entrega de todos los soportes y entregables indicados en el manual operativo v1 para el cierre o alistamiento final . Todo ello una vez se culmine el contrato de acuerdo a las fechas pactadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guias y formatos por componentes	100%
7	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 que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual.	La EAS respetó y acató todas las indicaciones establecidas por la entidad contratante, manuales de atención y lineamientos. Se entregó todos los soportes correspondientes a subsanaciones solicitadas por el equipo de supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes que subsanan compromisos	100%
8	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 del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS cumplio y acató todas las indicaciones establecidas por la entidad contratante, 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.	Informe final de gestión	100%
9	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, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla 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.	Se realizarón todas las acciones necesarias para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato de acuerdo a la propuesta presentada, lineamientos y documentos tecnicos- administrativos indicadas por el distrito de Barranquilla y el ICBF, los cuales declaramos conocer y aplicar en la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe final de gestion	100%
10	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se puso a disposición y se hizo uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para garantizar la ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe tecnico administrativo	100%
11	Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	Se envió toda la información solicitada a los diferentes componentes de calidad, así mismo la información técnica, administrativa y financiera que solicita el supervisor del contrato en los plazos establecidos. Se dio cumplimiento a la entrega de información para seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos de calidad, completitud, forma y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe tecnico administrativo	100%
12	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se envió la información solicitada en marco a la ejecución del contrato en los plazos establecidos y de acuerdo a las indicaciones impartidas para el periodo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion	100%
13	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.	El suscrito representante legal de las EAS, asumió toda la responsabilidad derivada del presente contrato, en lo relacionado a aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe tecnico administrativo	100%

14	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 del ICBF, los lineamientos del Distrito de Barranquilla o la normatividad que corresponda.	Se realizó de manera continua la identificación de la población potencial a atender, se priorizaron de acuerdo a los criterios de atención y con base a ello se seleccionaron los beneficiarios a atender. A partir de ello se conformó el listado de beneficiarios de listado de espera para la asignación de cupos posteriores o reemplazos. Se garantizó que todos los niños y niñas vinculados y que acceden a la prestación del servicio, cumplen con mínimo un criterio de focalización, así mismo se realizará con los nuevos ingresos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Aprobación listados de preinscripción, cruces y Recopilación de bases de datos	100%
15	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.	Se realizó de manera continua llamadas y seguimientos presenciales a las familias con el fin de mantener actualizados acerca de la modalidad de atención institucional y la prestación del servicio de cada UDS.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informes RAM reportados por las EAS	100%
16	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 o el que se establezca, 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:	Se realizó el reporte y/o registro y análisis de la información de los beneficiarios en el Sistema de Información Cuéntame. Se registró toda la información resultante de la prestación del servicio, todo ello de manera oportuna, en los tiempos establecidos con información de calidad, con criterios de veracidad y completitud de la información	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de correo electrónico, remision reporte analisis cuéntame	100%
16.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.	Se realizò el reporte de las unidades de servicio en lo relacionado a 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	* ANÁLISIS CUENTAME ICBF * Reportes de dotación cultural	100%
16.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.	En el presente periodo se realiza el registro del 53% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención presentadas en el mes de Marzo. Para el presente mes de Marzo no hubo desvinculaciones de usuarios en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	53%
16.C	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	En el periodo reportado de marzo se realizó el cargue de la primera toma nutricional a 36 niños que fueron vinculado con fceha de 31 de marzo 2025, todo ello de acuerdo a las indicaciones establecidas por la Alcaldía de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100 %
16.D	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Se realizò el registro y actualizaciones de la informaciòn de las atenciones de los usuarios de primera infancia en el periodo de Marzo	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
16.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 y/o Distrito de Barranquilla).	Se realizó el registro y actualización permanente de todo el talento humano en cada una de las UDS, de acuerdo a las indicaciones dadas por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla, para el mes de Marzo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
16.F	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	En el periodo comprendido del mes se llevó a cabo el registro y actualización permanente de la información de los procesos de formación impartidos a los padres de familias y cuidadores y de los participantes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
16.G	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó el registro y actualización de la información de los procesos de formación impartidos al talento humano en el mes de Marzo tal como fue ley 1804, manual operativo de la modalidad y lineamientos tecnicos. Se atendió a todas las indicaciones 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.	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
16.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.	Durante el mes de Marzo no se presentaron situaciones que requieran la desvinculacion de usuarios, unidades de servicios o talento humano del sistema de informaciòn. Sin embargo, se mantuvo el seguimiento permanente de las indicaciones del ICBF y el Distrito de Barranquilla, y se garantizò la disposiciòn para actuar conforme al RAM en caso de requerirse.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte desvinculaciones	100%
16.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 se establezca; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame o el que se establezca, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Durante el mes de marzo se diligenció diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) en el formato RAM_V5_2018 y se realizó su respectiva carga en el sistema de información Cuéntame. Las asistencias e inasistencias registradas coinciden plenamente entre el Informe RAM y el RAM Digital, sin presentarse diferencias entre los usuarios reportados y los registrados en el sistema.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM de Uds por período	100%

17	Aplicar las disposiciones legales vigentes 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, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los lineamientos del Distrito de Barranquilla. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor garantice calidad y cantidad en los productos que se requieran. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compras locales.	Se seleccionaron productos en lo preferible de marcas y productores con la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, garantizando el cumplimiento de las fichas tecnicas de los alimentos del ICBF y evaluación de provedores , todo ellos de acuerdo a los lineamientos tecnicos, legales y financieros establecidos por distrito de Barranquilla e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	100%
18	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 y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas.	Se inició con el diseño de propuesta de reinversión y fue presentada ante el comite técnico operativo en el periodo inicial, en marco del manual operativo vigente de la modalidad institucional V1 y memorandos orientadores expedidos por ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Propuesta de reinversion de inejecuciones	100%
19	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 se reintegraron recursos ya que no hubo lugar a recursos no ejecutados, en caso de presentarse se realizará de acuerdo a las disposiciones establecidas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Volante de consignacion de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
20	**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:**				
21	**OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACIÓN.**				
22	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	En la fase de alistamiento se llevó a cabo la socialización del protocolo de atención de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos, el cual incluye identificación y prevención de posibles situaciones de violencia sexual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
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.	Para el periodo correspondiente se realiza radicación de la carta de designación del profesional de Movilización Social, con el anexo de contratos de los profesionales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe tecnico administrativo	100%
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.	Se realizó la planeación de actividades pedagógicas teniendo en cuenta los referentes propios del enfoque territorial y de manera transversal se garantizó el cumplimiento de esto en la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	*Planeación mensual *Informe mensual.	100%
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 este periodo.	N/A	*Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotaciòn cultural *formato de verificaciòn previa	0%
26	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Para este periodo se efectuó el seguimiento de la matriz de riesgos con el acompañamiento del distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de seguimeinto contractual.	100%

27	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato.	Se realizaron los pagos correspondientes al periodo de alistamiento y 1 dia de atencion en Seguridad Social y parafiscales.	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%
28	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Fundación Mi alegre Infancia se encuentra inscrita en la plataforma SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pantallazo de al EAS que es ususario en la paltaforma secop.	100%
29	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Fundación Mi alegre Infancia se responsabilizó en el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II , requeridos para la celebración y ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pantallazo del item 5, desde la plataforma SECOP	100%
30	Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnóstico 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.	No aplica para este periodo.	N/A	-Oficio de remision masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitacora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 - Seguimiento semanal en cuentame a los casos de Desnutricion y quincenal a los casos de Riesgo de Desnutrición	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	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.	Durante este periodo se participó de manera activa en las diferentes convocatorias y asistencias técnicas realizadas por ICBF y Alcaldía distrital de Barranquilla. Se garantizó la participación de los representantes en todas las convocatorias, de los diferentes componentes de calidad, en las fechas pactadas y en la duración establecida.	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	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y equipo de primera infancia en lo relacionado a compromisos técnicos, legales, administrativos y de supervisión para la prestación del servicio durante el perido de alistamiento y atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispuso desde inicio del contrato una cuenta bancaria activa y exclusiva para los recursos asociados al numero de contrato CD-08-2025-2690, suscrito entre Fundación Mi Alegre Infancia y Alcaldía Distrital de Barraquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
4	Presentar a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, la factura y el informe de gestión con sus respectivos soportes que acrediten los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior.	Se presenta dentro de las fechas estipuladas las facturas y el informe de gestion con su soportes repectivos de la ejecucion del contrato de acuerdo que acreditan los servicios prestados de modalidad institucional con enfoque territorial	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Factura-informe de gestión	100%
5	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.	Fundación Mi alegre Infancia presentó propuesta de redistribución ante comité técnico operativo y esta fue aprobada e implementada desde el mes de inicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando aplique	100%
7	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, 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.	Se realizarón los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes al mes dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
8	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	No aplica para este periodo	N/A	Guía de formación y acompañamiento a familias. Estrategia red de padres.	0%
10	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.	No aplica para este periodo	N/A	Guía de formación y acompañamiento a familias	0%

11	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, el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente 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 y/o los que apliquen. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	Se garantizó la contratación de todo el talento humano requerido para la prestación del servicio de manera formal y oportuna, siguiendo las indicaciones estipuladas en las guías de procesos de selección y contratación y manual operativo de la modalidad institucional y leyes vigentes en nuestro país. Para los casos de contratación de perfiles 2, se garantizó que cumplieran con los criterios y se enviaron para aprobación previa en el comite tecnico operativo del distrito de Barranquilla según los estipulado. Asi mismo, se realizó la contrataciion de los profesionales de arte y cultura desde el inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	-Solcitud de revision de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
12	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).		Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	
13	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se verificó de manera previa a la contratación a todo el talento humano los antecedentes de inhabilidades según 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.		100%
14	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Todo el talento humano firmó autorización para la consulta de antecedentes, se encuentran resguardadas y se pondrán a disposición de la entidad contratante una vez sean solicitados. Se realizaron las consulta de manera previa a la contratación y se realizaron según fue necesario ,por novedad laboral o contractual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizacion de consulta de inhabiliades de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 2. Certificado de consulta de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 3. Certificado del representante legal de la EAS, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
15	Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	No aplica para este periodo	N/A	Mensual y de manera inmediata	0%
16	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	En el periodo reportado de marzo se realizó el cargue de la primera toma nutricional a 36 niños que fueron vinculado con fceha de 31 de marzo 2025, todo ello de acuerdo a las indicaciones establecidas por la Alcaldía de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	base de datos de Aplicativo Cuentame	100 %
17	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 este periodo	N/A	base de datos de Aplicativo Cuentame	0%

18	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.	Para el periodo de alistamiento y 1 dia de atención no se presentaron no conformidades encontradas durante los procesos de supervisión realizados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
19	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el por el ICBF y facilitato sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. de supervisión para la prestación del servicio durante el periodo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	100%
20	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Para el periodo comprendido se realizó la conformación del comité de control social con previa convocatoria en cada unidad de servicio de acuerdo a las indicaciones del Manual Operativo vigente y lineamientos entregados por ICBF Y Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guía de participación ciudadana. Orientaciones para el desarrollo de comite de control social	100%
22	Realizar y reportar los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla.	Los miembros de los comités de control social de cada unidad de servicio desarrollaron para este periodo el plan de acción a realizar para los ejercicios de control social dispuestos en el Manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guía de participación ciudadana. Orientaciones para el desarrollo de comite de control social	100%
24	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 y/o el Distrito de Barranquilla. 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 y/o el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo de marzo se cumplió a cabalidad con los tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos.	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%
25	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.	Para este periodo no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%
26	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se realizó la entrega al supervisor del contrato del Certificado de Cobertura, el Informe RAM y los formatos RAM correspondientes al mes anterior, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado de cobertura-informe ram y formatos ram	100%
27	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Se mantuvieron bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) en formato físico, garantizando su conservación como documentos públicos y en cumplimiento de la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Los documentos se encuentran disponibles para su presentación ante el supervisor en caso de ser requeridos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registros de Asistencia RAM	
28	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.	Para el periodo comprendido se realizó la gestión y firma de custodia de los formatos de autorización de uso de imagen de los niños, niñas padres de familias y/o cuidadores en cada unidad de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	-Formato uso de imagen mayor de 18 años. -Formato uso de imagen niños y adolescentes - Formato uso de imagen ICBF.	100%
29	Atender el manual de imagen del Distrito de Barranquilla y el del ICBF, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se respetaron todas las indicaciones y lineamientos frente al manual de imagen de ICBF y Distrito de Barranquilla, se otorgan los créditos correspondientes en todos los espacios de divulgación como documentos digitales y campañas informativas, papelería y actividades, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad del gasto.	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%
30	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.	Una vez se reciban las indicaciones por parte del distrito de Barranquilla se iniciará el proceso de gestión para la articulación y adecuado proceso de tránsito armonico.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico. Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar. Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2026. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	0%

31	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 y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizaron todas las adecuaciones requeridas a nivel de infraestructura de las UDS de servicio para garantizar las condiciones de calidad exigidas por ICBF, Así mismo se ejecutó el plan de mejora de manere previa al inicio de la atención y fue autorizado el inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
32	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Durante este periodo de Marzo las EAS, realizo las actividades programadas con los padres de familia y/o acudiente sobre las huertas caseras en la tematicas brindada; QUE SON LAS HUERTAS CASERAS COMUNITARIA Y PARA QUE SIRVEN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Trimestral	100 %
33	Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	No aplica para este periodo.	N/A	informe de actividades	0%
34	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó envió de la información del contacto de responsable y suplente de punto de acopio al correo suministrado por Distrito en periodo inicial.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Relacion puntos de entrega.	100%
35	**El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:**				
36	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Correo electronico con reporte de novedades	0 %
37	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	No aplica para el periodo.	N/A	Acta de jornada de reflexión pedagógica.	0%
38	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.	Para el periodo de no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%
39	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Se realizaron todas acciones relacionadas con la gestión y seguimiento de las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento de RIA y Atenciones priorizadas	100%
40	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se realizó la entrega de toda la información solicitada por cada uno de los componentes de calidad, hubo lugar a solicitudes especificas para respuesta a organismos de control de estado o visitas de ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Hechos que fundamentan el presunto incumplimiento	100%
41	Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF y el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez sea expedido, para la operación de la correspondiente modalidad.	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones estipuladas los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad institucional con enfoque territorial.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales	100%
42	Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución del contrato.	Se garantiza la disponibilidad de la información solicitada en marco a la ejecución del contrato en los plazos establecidos y de acuerdo a las indicaciones impartidas para el este periodo.	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%
43	Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	Se garantizo las articulaciones requeridas y se dio respuesta a las solicitudes requeridas por parte de ICBF	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe tecnico administrativo- Informe Financiero	100%

44	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones estipuladas en las especificaciones del objeto contractual.	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%
45	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se realizaron todas las actividades a las que hubo lugar durante el periodo, con respecto al cumplimiento del objeto contractual del presente contrato.	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%

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
1	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 y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizaron todas las adecuaciones requeridas a nivel de infraestructura de las UDS de servicio para garantizar las condiciones de calidad exigidas por ICBF, Así mismo se ejecutó el plan de mejora de manera previa al inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	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
1	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Durante este periodo de Marzo las EAS, realizo las actividades programadas con los padres de familia y/o acudiente sobre las huertas caseras en la tematicas brindada; QUE SON LAS HUERTAS CASERAS COMUNITARIA Y PARA QUE SIRVEN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	informe trimestral	100 %
2	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	En el periodo reportado de marzo se realizó el cargue de la primera toma nutricional a 36 niños que fueron vinculado con fceha de 31 de marzo 2025, todo ello de acuerdo a las indicaciones establecidas por la Alcaldía de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	base de datos de Aplicativo Cuentame	100 %
3	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 este periodo.	N/A	base de datos de Aplicativo Cuentame	0 %

4	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 y/o el Distrito de Barranquilla. 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 y/o el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo de marzo se cumplió a cabalidad con los tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos.	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 %
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**
1	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	No aplica para el perido reportado.	N/A	Acta de jornada de reflexión pedagógica.	0%
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**
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**
1	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se realizó la entrega al supervisor del contrato del Certificado de Cobertura, el Informe RAM y los formatos RAM correspondientes al mes anterior, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas de mesas de trabajo	100%
2	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Se mantuvieron bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) en formato físico, garantizando su conservación como documentos públicos y en cumplimiento de la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Los documentos se encuentran disponibles para su presentación ante el supervisor en caso de ser requeridos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas de mesas de trabajo	100%
3	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.	Una vez se reciban las indicaciones por parte del distrito de Barranquilla se iniciará el proceso de gestión para la articulación y adecuado proceso de tránsito armónico.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico. Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar. Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2026. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas.	0%
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**

1	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y equipo de primera infancia en lo relacionado a compromisos técnicos, legales, administrativos y de supervisión para la prestación del servicio durante el periodo de alistamiento y atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	100%
2	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, 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.	Se realizarón los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes al mes dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
3	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.	Para este periodo no se presentaron no conformidades encontradas durante los procesos de supervisión realizados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
4	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el ICBF y facilitato sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. de supervisión para la prestación del servicio durante este periodo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	100%
5	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 y/o el Distrito de Barranquilla. 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 y/o el Distrito de Barranquilla.	Se realizó calibración de todos los equipos antropométricos dispuestos para el proceso de tamizaje, se cuenta con las certificaciones correspondientes.	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 %
6	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.	Para este periodo no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%
7	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 y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizaron todas las adecuaciones requeridas a nivel de infraestructura de las UDS de servicio para garantizar las condiciones de calidad exigidas por ICBF, Así mismo se ejecutó el plan de mejora de manere previa al inicio de la atención y fue autorizado el inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
8	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante este perido no se presentanron novedades que hayan afectado la prestacion del servicio a los usuarios, en caso de presentarse se notificará de manera inmediata al supervisor del contrato	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	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
1	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispuso desde inicio del contrato una cuenta bancaria activa y exclusiva para los recursos asociados al numero de contrato CD-08-2025-2690, suscrito entre Fundación Mi Alegre Infancia y Alcaldía Distrital de Barraquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
2	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.	Fundación Mi alegre Infancia presentó propuesta de redistribución ante comité técnico operativo y esta fue aprobada sera implementada desde el mes de abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando aplique	100%
3	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, 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.	Se realizarón los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes a este periodo dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%

4	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	Se realizaron todos los pagos de nómina y seguridad social correspondientes al perido de alistamiento y 1 dia de atención de todo el talento humano vinculado en marco de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	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
1	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispuso desde inicio del contrato una cuenta bancaria activa y exclusiva para los recursos asociados al numero de contrato CD-08-2025-2690, suscrito entre Fundación Mi Alegre Infancia y Alcaldía Distrital de Barraquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
2	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.	Fundación Mi alegre Infancia presentó propuesta de redistribución ante comité técnico operativo y esta fue aprobada sera implementada desde el mes de abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando aplique	100%
3	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, 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.	Se realizarón los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes al periodo de alistamiento y atención, dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
4	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	Se realizaron todos los pagos de nómina y seguridad social correspondientes al perido de alistamiento y 1 dia de atención de todo el talento humano vinculado en marco de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 o ICBF.	Las EAS asume la responsabilidad frente al deterioro de los bienes devolutivos que se encuentran a cargo en cada una de las UDS en caso de que se presenten. Para el presente periodo no se presentaron novedades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando aplique	100%
2	Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	La EAS garantizó durante este periodo , la conservación de los bienes entregados por concepto de dotación por Distrito o ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Dos veces durante la vigencia contractual.	100%
3	Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La EAS garantizó durante este perido , las reparaciones y mantenimientos de los equipos que los requirieron, adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando aplique	100%

4	Restituir al Distrito o 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 respectivos dados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla.	Para este periodo no hay lugar a restitución de muebles devolutivos a ICBF o alcaldía de Barranquilla, sin embargo se realizó entrega de inventario al distrito de Barranquilla y verificacion de dotacion en cada UDS	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	100%
5	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La EAS ejerció durante este periodo la vigilancia y custodia de los bienes inmuebles, no se presentaron novedades con respecto a la perturbación de la tenencia de estos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Inmediato (maximo 3 dias habiles)	100%
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 o 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.	Las EAS garantizó durante el periodo la vigilancia y custodia de muebles dispuestos para la prestación del servicio, así mismo que los mantenimientos correctivos y preventivos de estos. En caso de que sea necesario hace reintegro de ellos, siguiendo las indicaciones estipuladas para tal proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se requiera	100%
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.	Las EAS garantizó durante este periodo la vigilancia y custodia de muebles dispuestos para la prestación del servicio, así mismo que los mantenimientos correctivos y preventivos de estos. En caso de que sea necesario hace reintegro de ellos, siguiendo las indicaciones estipuladas para tal proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	100%
8	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Para este no fue necesario realizar devolución de los elementos entregados o financiados por ICBF, en caso de que se presente la necesidad se realizara de acuerdo a las indicaciones estipuladas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	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
1	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".	No aplica para este periodo.	N/A	Cronograma de visitas de supervision al AAVN Actas de visita de supervisión AAVN "Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
2	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
3	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	No aplica para este periodo.	N/A	Informe de actividades de AAVN.	0 %
4	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
5	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas. Reportes saldos y reservas	0 %

6	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Correos electrónicos de novedades presentadas	0 %
7	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
8	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	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
9	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No aplica para este periodo.	N/A	Mensual	0 %
10	Solicitar a los puntos de acopio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
11	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas. Certificado sanitario vehiculo transportador de alimentos	0 %
12	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para este periodo.	N/A	Cuando aplique	0 %
13	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para este periodo.	N/A	Mensual	0 %
14	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Cuando aplique	0 %
15	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
16	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Acta de habilitacion puntos primarios	0 %
17	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 avalarse el recibo a satisfacción del producto y en la cual	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
18	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 este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
19	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)	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
20	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
21	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica para este periodo.	N/A	Anexo 57: Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entregas.	0 %
22	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 este periodo.	N/A	Correos electrónicos	0 %

23	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	No aplica para este periodo.	N/A	Cuando aplique	0 %
24	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se cuenta con certificado de aptitud para la manipulación de alimentos de las personas encargadas de la manipulación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	cetrtificado en hoja de vida	100 %
25	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 este periodo.	N/A	correo electronico con la informacion detallada de saldos al ciere de convenio.	0 %
26	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó envió de la información del contacto de responsable y suplente de punto de acopio al correo suministrado por Distrito en periodo inicial.	Se realizó envió de la información del contacto de responsable y suplente de punto de acopio al correo suministrado por Distrito en periodo inicial.	Relacion puntos de entrega.	100%
27	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Correo electronico con reporte de novedades	0 %

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

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
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.	Se contó con todo el talento humano requerido según manual y guia operativa para la prestación del servicio en la modalidad institucional V1 y se garantizó que todos los contratados cumplan con perfil, según educación y experiencia requerida. Así mismo se garantizó la verificación del cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
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 y guias operativos de la modalidad.	La EAS implementó procedimiento para la selección y contratación del talento humano, con el fin de garantizar que este sea idónea y competente para cada uno de los cargos. Todo ello de acuerdo a lo establecido en el manual operativo y garantizando cuenten con los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para el desarrollo de la prestación del servicio. Todo el talento humano cuenta con los perfiles exigidos, experiencia y capacitaciones y/o procesos de formación de acuerdo a las indicaciones del distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.		100%

3	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad Interna Vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realizó la socialización a todo el talento humano de las actividades establecidas en el contrato . De igual manera se socializaron formatos, guías, protocolos, leyes a todo el talento humano en cada una de las UDS dentro del proceso de inducción. Así mismo que la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) y demás documentos indispensables para la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de la reunión de socializacióncon el talento humano y padres de familias con listado de asistencia y evidecias fotograficas	100%
4	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se inició con el diseño e implementación de la guia de encuesta de satisfacion, se realizará la aplicación de ésta para el próximo periodo y se entregará los soportes una vez sean solicitados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	2. Actas socialización de protocolo. 3. Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento.	100%
5	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se inició con el diseño de planes de mejora desde los diferentes componentes de calidad.	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.	100%
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 y/o Distrito de Barranquilla.	Se realizó calibración de todos los equipos antropométricos dispuestos para el proceso de tamizaje, se cuenta con las certificaciones correspondientes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certicado de calibracion Equipos Antropometricos	100 %
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se diligenció el registro de los documentos utilizados para la operación, se envio formato diligenciado a distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de control de cambios por la modalidad	100%
8	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se inició con el diseño e implementación del protocolo de PQRSF, se realizará la aplicación de ésta para el próximo periodo y se entregará los soportes una vez sean solicitados.	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%
9	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.	Todo el talento humano contratado firmó documento de compromiso de confidencialidad y se entregan según indicaciones del 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	100%
10	Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informará al supervisor cuando se presente novedades o incidentes relacionados con la seguridad de la información. Para este periodo no se presentaron novedades o incidentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Correo de informe de incidentes de seguridad	100%
11	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se realizarán las devoluciones a las que haya lugar al termino del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de entrega de informacion de beneficiarios	100%
12	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 y/o el Distrito de Barranquilla.	Se realizó la inducción a todo el talento humano en lo referido a seguridad de la información adoptada por el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socializacione induccion en procesos de cuentame y cobertura.	100%
13	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Se cuenta con plan de recuperación y contingencia del servicio. No hay novedades para el periodo reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Matriz de gestión del riesgo	100%

14	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se garantizó la protección y confidencialidad de la información suministrada por los acudientes y/o familiares de los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato firmado	100%
15	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, o el que se establezca 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 y/o el Distrito de Barranquilla.	Se realizaron las acciones de cargue y manejo de la información en la plataforma de manera adecuada, toda la información cargada fue con calidad y en los términos establecidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato firmado	100%
16	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, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se dió el cumplimiento a las obligaciones contractuales vinculando dentro de nuestro talento humano un profesional en Administración Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo para el presente año 2025.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	- Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS. - Hoja de vida de los profesionales de sst.	100%
17	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.	Durante este perido se implementó la Matriz de identificación de peligros y valoración de Riesgos de las 15 UDS de acuerdo a cada cargo. La Fundación cuenta con su plano de evacuación actualizado en cada sede.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Matriz de indentificación y valoración de riesgos por EAS 2. Mapas de evacuaciones por UDS	100%
18	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para este periodo se realizó la inducción a todo el talento humano en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, misión, visión y objetivos de ICBF, entre otros tema.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano.	100%
19	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Se cumplió con el suministro y entrega de los elementos de protección personal, gel antibacterial y jabón antibacterial para todo el talento humano de Fundación Mi Alegre Infancia. Se implementó la matriz de EPP.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	100%
20	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se cumplió con la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todo el talento humano que ingreso .	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se presente	100%
21	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se elaboró el Plan de Gestión del Riesgos de Desastres para las 15 unidades de servicios de Fundación Mi Alegre Infancia. Así mismo, se realizó la socialización de este documento a todo el talento humano.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Unica Vez	100%
22	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	La Entidad Administradora de Servicios garantizó la afiliación del talento humano al Sistema de Seguridad Social y riesgos laborales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cada desembolso	100%
23	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.	Para este periodo se llevaron a cabo todas las actividades correspondientes al cronograma de Seguridad y Salud en el trabajo con apoyo de la ARL SEGUROS BOLIVAR, igualmente, FUNMAI dispone del documento SG-SST.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Unica vez	100%
24	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	No se presentaron accidentes laborales durante este periodo. En caso de llegarse a presentar un accidente se realizará el reporte a la ARL, donde se diligenciará el FURAT e investigación del accidente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se presente	100%

25	Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	En cada una de las unidades de servicios se realizó la conformación de las brigadas de emergencias, la cual esta conformada por todos los cargos de la EAS, asegurándonos asi, de cubrir los diferentes centros de trabajo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se presente	100%
26	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.	Durante este periodo se garantizó en cada unidad de servicio las medidas necesarias de ahorro de agua, energía y papel, por medio de acciones como: Ahorro de energía al apagar los equipos eléctricos cuando NO se esté haciendo uso de estos, ahorro de agua al cerrar los grifos al momento de aplicar jabón o al salir de la UDS, y utilización de papel reciclable.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato 33	100%
27	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.	Durante eeste periodo se elaboró el Plan de buenas prácticas ambientales donde se describen las acciones a realizar dentro de las UDS que permiten un almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	100%
28	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.	Durante este periodo se elaboró el Plan de buenas prácticas ambientales donde se describen las acciones a realizar dentro de las UDS que permiten el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos..	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	100%
29	Formular e implementar 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.	Durante este periodo se capacitó al talento humano en la importancia de orden y aseo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento de Plan de Sanemaiento Basico	100%
30	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	El talento humano garantizó el manejo adecuado de los residuos orgánicos realizando una adecuada separación de los residuos en las canecas de reciclaje. Así mismo, se elaboró el plan de buenas practicas ambientales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales.	100%
31	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Actas y listados de asistencia	0%
32	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	Se elaboró el plan de buenas prácticas ambientales y matriz ambiental.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Matriz de impactos ambientales	100%
33	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 y/o el Distrito de Barranquilla durante la ejecución del contrato.	Se realizaron planeaciones y acciones pedagógicas que promueven las buenas prácticas ambientales a partir del reciclaje y uso racional de recursos naturales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de conciencia ambiental por UDS.	100%

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					

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
ZUNILDA ROSA AVILA FUENTES	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD- 08-2025-2690	**Cupos: 1820**	**Servicio que presta: CDI-Modalidad Institucional con enfoque territorial.**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 25/03/2025		**Período reportado: 25/03/2025 al 31/03/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla-Atlántico			**N° de unidades de servicio: 15**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Mi Alegre Infancia.		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Zunilda Rosa Avila Fuentes**	
Regional: Atlántico.		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	1820		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	969	53%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	969	53%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	969	53%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	5	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	969	53%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	969	53%	

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	38	38	100%	Niños y niñas de nacionalidad extranjera que no cuenta con identidad colombiana.
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	100%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	N/A	N/A	#VALUE!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	1	1	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	1	1	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	1	1	100%	

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	N/A	N/A	N/A
	Sobrepeso u Obesidad	N/A	N/A	N/A

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	N/A
	Desnutrición Crónica		0	
	Desnutrición Global		0	
	Normal o eutrófico	35	1	
	Sobrepeso		0	
	Obesidad I		0	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	
TOTALES		**35**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	No aplica para el periodo reportado.

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			No aplica en el periodo reportado
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

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

En este periodo la EAS inicio la atención de niños y las niñas, se planearon experiencias pedagógicas de acogida que posibilitaron el proceso de atención para el inicio del programa, se proyectaron experiencias y acciones que integraron las necesidades e intereses de los usuarios ofreciendo oportunidades, entornos de confianza y tranquilidad para el recibimiento y a su vez el de sus familias. asi mismo se garantizó el disfrute del juego, expresiones artísticas, literatura y exploración del medio. Además, como la promoción de acciones de cuidado para el bienestar, la seguridad y el buen trato, prevención de abuso sexual infantil, conciencia ambiental, Las maestras proyectaron experiencias pedagógicas significativas acorde a la etapa de los niños y niñas, teniendo en cuenta sus particularidades, necesidades e intereses. Los rincones en las UDS, se organizaron a partir de las actividades propias de los niños y las niñas; rincón de juego, de literatura, de arte y de exploración al medio, siendo estos una estrategia que trabajaron para el desarrollo simultáneo de las dimensiones cognitiva, corporal, estética, comunicativa y personal social en los niños y niñas con el propósito de asegurar un desarrollo integral. Los rincones, se caracterizaron por ser flexibles, autónomos, diferenciados y lúdicos, los cuales permitieron al niño aprender según sus necesidades, singularidades, su diversidad cultural; estos se encontraron dotados de elementos reciclables, materiales consumibles, naturales y abiertos utilizados para potencializar capacidades en los niños y las niñas.

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	0	0	0	No aplica para este periodo
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	No aplica para este periodo

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 novedades para el periodo reportado
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de talento humano	No se presentaron novedades para el periodo reportado

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	9			
Agentes educativos o maestros	91			
Profesionales de Atención Psicosocial	9			
Profesionales de Nutrición	9			
Auxiliares Pedagógicos	36			
Manipuladores de Alimentos	36			
Auxiliares de Servicios Generales	24			
Auxiliares Administrativos	9			
Otros (especificar cuáles)	9 (Profesional de arte y cultura)			
Total	**232**	**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	3	3	205	Se realizó la jornada de inducción en 3 fechas, desarrollando las siguientes tematicas: 1.Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS. 2. Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio. 3. Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo. 4. Socialización de la Ley 1804 de 2016. 5. Documento 20. Sentido de la educación inicial. 6. Sentido de la educación inicial (Documento 20. Sentido de la educación inicial). 7. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. En caso de que se atienden grupos étnicos, se debe incluir el Lineamiento técnico administrativo e interjurisdiccional para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados o documento que lo modifique o sustituya. 8. Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. 9. Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma en

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

ZUNILDA ROSA AVILA FUENTES	
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