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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-2681	**Cupos: 340**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/03/2025		**Periodo reportado: 31/03/2025 a 31/03/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 1**	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA**	
Regional: ATLÁNTICO		**Centro(s) Zona(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Surocciidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002902025 de 2025	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento con las obligaciones caracterizadas por el convenio interadministrativo 290 de 2025	No se reportan	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se está brindando atención presencial a los niños y niñas beneficiarios del programa de Atención Integral a la primera infancia en conformidad con el Manual Operativo modalidad institucional v7 y la guía operativa del servicio - Centro de Desarrollo Infantil v1.	No se reportan	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.	Durante el periodo, se encuentra agendada el proceso de tránsito armonico.	No se reportan	Soportes de transito, correo electronico.	100%
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.	Durante el proceso de alistamiento se formuló plan de trabajo con base en las orientaciones y observaciones del equipo de supervisión de la Alcaldía de Barranquilla.	No se reportan	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.	El CDI de la Fundación Social Jaipris realizó entrega de los soportes de realización de las actividades de la fase de alistamiento al Distrito de Barranquilla.	No se reportan	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	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.	La EAS Fundación Social Jaipris hará entrega de la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual operativo Modalidad Institucional v7 y la guia operativa del servicio - Centro de Desarrollo Infantil v1, sobre la realización de las actividades de la fase de cierre en el mes de septiembre del año 2025 en la fecha dispuesta por ICBF y Alcaldía de Barranquilla	No se reportan	Totalidad de soportes solicitados en guia de fase de alistamiento	0%
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 gestiones administrativas pertinentes que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual.	Se ha acatado y respetado los acuerdos definidos en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. Durante el periodo no se encontraron inconformidades respecto a la prestación del servicio.	No se reportan	Totalidad de soportes solicitados en guia de fase de cierre	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 Fundación Social Jaipris cumplió previo al inicio de la atención con los requisitos de adecuación de infraestructura para su posterior habilitación de infraestructura en conformidad con los lineamientos y manuales operativos.	No se reportan	Informe final de gestion	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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reportan	Informe tecnico administrativo	100%
10	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el periodo reportado se ha dispuesto el uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	No se reportan	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 remitió la documentación solicitada por el supervisor del contrato (Alcaldía de Barranquilla) se ha dejado a su disposición cuando se requiera, en los tiempos solicitados.	No se reportan	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 enviaron vía correo electrónico información de soporte de ejecución en conformidad a las indicaciones que desde supervisión mediante memorando.	No se reportan	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas RPP	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.	Se realizó un informe de gestión mensual con todas las especificaciones en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.	No se reportan	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.	Durante el periodo, se realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	No se reportan	Aprobacion listados de preinscripicion, 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 implementará cuando aplique para la permanencia de los beneficiarios.	No se reportan	Informes RAM reportados por las EAS	0%
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:	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a la unidad de servicio, información de beneficiarios atendidos, seguimiento nutricional, talento humano, registro de información de procesos de formación a cuidadores familiares, RAM y todas las actualizaciones en cuanto a la información de los beneficiarios en el aplicativo CUENTAME.	No se reportan	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
17	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.	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a la unidad de servicio.	No se reportan	- ANÁLISIS CUENTAME ICBF - Reportes de dotación cultural	100%
18	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.	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a los participantes vinculados y/o desvinculados a la fecha correspondiente.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
19	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente al cargue nutricional de los participantes.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
20	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Durante el periodo, se registró toda la información actualizada que concierne con la atencion de los participantes.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
21	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).	Durante el periodo, se registró y actualizó, la informacion correspondiente al talento humano.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
22	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo, no hubo formacion a padres.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
23	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Durante el periodo, no hubo formacion al talento humano.	No se reportan	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
24	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 periodo, se actualizo la información de los participantes atendidos.	No se reportan	Reporte desvinculaciones	100%
25	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 periodo, se diligencio en su totalidad, en el registro de asistencia mensual (RAM), en el sistema de informacion cuentame.	No se reportan	RAM de Uds por periodo	100%
26	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. NOTA 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. NOTA 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compra locales.	Creamos mecanismos que promueven la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	No se reportan	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	100%
27	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.	Nos encontramos a la espera del acta de aprobación de la propuesta de reinversión.	No se reportan	Propuesta de reinversion de inejecuciones	0%
28	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo, no se ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	No se reportan	Volante de consignacion de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
29	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.	Durante el periodo no hubo informacion correspondiente.	No se reportan	-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 Desnutrición 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
30	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.	El CDI de la Fundación Social Jaipris, participó de todas las reuniones y asistencia técnica desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico por el Distrito de Barranquilla relacionadas con el desarrollo del convenio 290 de 2025.	No se reportan	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
31	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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	No se reportan	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas RPP.	100%
32	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el periodo, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	No se reportan	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
33	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.	La fundacion ya hizo entrega del primer informe de gestion correspondiente al mes en curso.	No se reportan	Correo electronico con soportes adjuntos	100%
34	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 los manuales operativos vigente de las modalidades	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	No se reportan	Propuesta de redistribucion de ahorros.	100%
35	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	No se reportan	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
36	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se reportan	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
37	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se encuentra programada la actividad para el mes de abril.	No se reportan	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	0%
38	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar, además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Se encuentra programada la actividad para el mes de abril.	No se reportan	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	0%
39	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar, además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito	Se encuentra programada la actividad para el mes de abril.	No se reportan	Formato de no asistencia a taller y estrategia	0%
40	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 écnico 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. NOTA: 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.	Nuestra Uds., vinculó al 97% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y tres cargos por contrato de prestación de servicios.	No se reportan	-Solotud 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%
41	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato segun 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 periodo, se emiaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado, a la fecha no tenemos cambios en el talento humano.	No se reportan	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
42	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Durante el periodo, se efectuaron y cumplieron cada uno de los pagos correspondientes a la seguridad social del talento humano.	No se reportan	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
43	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.	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	No se reportan	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
44	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.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	No se reportan	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
45	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.	Durante este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito.	No se reportan	Actas de actividades Listado de asistencia	0%
46	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el periodo reportado no se realizó activación de ruta ya que no se presentó ningun caso.	No se reportan	-Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento -Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento - Formato Registro de Novedades - Formato visita domiciliaria - Informe Tipo Bitácora	0%
47	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.	Durante el periodo, se iniciaron las valoracion y seguimiento nutricional de los participantes atentidos.	No se reportan	- Formato de captura de Datos antropometricas - Anexo 9.2	0%
48	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.	Durante este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito.	No se reportan	- FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	0%
49	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla 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.	Para el periodo reportado no se realizó activación de ruta ya que no se presentó ningun caso.	No se reportan	- 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 - Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento - Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento - Formato visita domiciliaria	0%
50	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Durante el periodo, se iniciaron las valoracion y seguimiento nutricional de los participantes atentidos.	No se reportan	- Formato de captura de Datos antropometricas - Anexo 9.2	0%
51	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.	Durante este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito.	No se reportan	- FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	0%
52	Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición.	N/A	No se reportan	Formato de captura de datos antropometricas	0%
53	Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	Durante el periodo, no se registraron madres gestantes.	No se reportan	- 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	0%
54	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	La EAS Fundación Social Jaipris realiza cooperación con el equipo de supervisión para facilitar las actividades de seguimiento por parte del ICBF en conformidad con el manual operativo modalidad institucional y la guía operativa del servicio - Centro de Desarrollo Infantil v1.	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	100%
55	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Durante el periodo reportado no se presentaron no conformidades en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
56	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente /o lineamientos del Distrito de Barranquilla y demás lineamientos que sobre el particular se suministren.	El lineamiento se encuentra estipulado en el cronograma destinado para ello.	No se reportan	Acta de conformación comite de control social	0%
57					
58	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.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	Actas de visita de comité de control social	0%
59	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, se cumplió con las especificaciones en la entrega de alimentos a los participantes.	No se reportan	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
60	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y caracteristicas indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. 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, se cumplió con lo establecido.	No se reportan	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
61	Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio.	Durante el periodo, se cumplió con lo establecido.	No se reportan	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
62	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	N/A	No se reportan	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	0%
63	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario.	N/A	No se reportan	-Formato de entrega de raciones para preparar	0%
64	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado no se realizó jornada de reflexión pedagógica.	No se reportan	Acta de jornada de reflexión pedagogica	0%
65	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.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%
66	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	El CDI de la Fundación Social Jaipris apoyará procesos de transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, soportando la documentación o información requerida por parte del equipo de Supervisión del Distrito.	No se reportan	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	100%
67	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.	Durante el periodo, se entregó la información correspondiente al mes de marzo.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%
68	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.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%
69	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios	Durante el periodo, se inciaron acciones encaminadas a la organización del uso y proteccion de la informacion que reposa en la UDS.	No se reportan	Formatos uso de imagen firmado. Socilizacion de autorizacion en eventos por asistentes (Actas, videos, gabracion de voz)	100%
70	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.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF).	0%
71	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.	La valla publicitaria del CDI, la información de formatos y documentos corresponden a las orientaciones del equipo de Supervisión con referencia a la imagen del ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No se reportan	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100$
72	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.	Durante el proceso de alistamiento se establecieron procesos de gestión para la articulación educativa para el adecuado proceso de transito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se reportan	Actas de la mesa de transito armonico	100%
73	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 Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garantizen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá exigular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de Infraestructura para evaluar las condiciones del CDI, y se atenderon las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
74	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.	Se cuenta con el espacio en la UDS para la implementación de la huertas caseras o familiares, de acuerdo al cronograma establecido.	No se reportan	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas	100%
75	Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla.	Se adelantó educación en la importancia de la garantía de los derechos en salud de los niños y las niñas.	No se reportan	- Informe de las actividades realizadas. - Actas de compromiso, soportes de afiliación efectiva.	100%
76	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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	No se reportan	1.Reporte de informacion del punto de acopio.	100%
77	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN.				
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"	Se implementó el lineamiento para el uso, conservación y cuidado del Alimento de Alto Valor Nutricional, realizando 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 se reportan	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
b	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se realizó educación en cuanto al buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, para el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No se reportan	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	100%
c	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se realizó promoción en el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar a traves de las diversas forma en las que se puede preparar la bienestarina.	No se reportan	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	100%
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.	Se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenó cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	100%
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.os Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Reporte de Saldos. 2. Correo electronico con reporte de novedades	100%
f	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El AANV cuenta con el responsable 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 se reportan	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	100%
g	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	0%
h	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios al cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se cuenta con un control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF. Se Lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	100%
i	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	-Formato de control de inventario.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

j	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se realizó informe de gestion mensual donde se estalece todos los movimientos del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4.Informe de gestión	100%
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.	Durante el periodo, no hubo traslado de alimento de alto valor nutricional.	No se reportan	Registro sanitario del vehiculo transportador de alimentos.	0%
l	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple 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 se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	0%
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.	Durante el periodo, no hubo capacitacion programada.	No se reportan	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	0%
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.	Los AAVN son utilizados únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	No se reportan	Informe de gestión	100%
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 placa provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las caracteristicas de calidad.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
q	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizó verificación de la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibe coincida con la información registrada en la respectiva acta de entrega.	No se reportan	1.Formato control de inventario 2. Reporte saldos y reservas.	100%
r	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informa oportunamente los saldos de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
s	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza la rotación adecuada del producto atraves del metodo PEPS.	No se reportan	1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aaxn a participantes.	100%
t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumple con la raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No se reportan	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se cumple con las condiciones de higiene y estandares de calidad exigidos.	No se reportan	1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria. 2. Cerficado de fumigacion y control de vectores.	100%
v	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Durante el perido no se ha presentado inconveniente por vencimientos, averias o redistribucion del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	100%
w	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se implementan cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	No se reportan	Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion.	100%
y	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	No se reportan	Acta de traslado de los saldos reportads	0%
78	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.	Se atenderán 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.	No se reportan	- Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. - Registro de novedades y planes de accion.	0%
79	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Durante el periodo reportado no se realizó jornada de reflexión pedagógica.	No se reportan	Acta de jornada de reflexión pedagogica	0%
80	Entregar al Distrito de Barranquilla cuando se solicita por el supervisor del contrato la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Durante el proceso de alistamiento se realizó la planeación de los encuentros grupales con los niños y niñas, se cuenta con soporte de realización de las mismas.	No se reportan	EVCDI	100%
81	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	Registro de novedades y planes de accion.	100%
82	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La UDS crea estrategias continuas de atención priorizadas a los niños y niñas inscritos al programa de primera infancia.	No se reportan	Actas de compromiso Registro de novedades Cartas de articulación Soporte de la atención priorizada	100%
83	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Se ha atenderá de manera oportuna en los términos de ley los requerimientos que el Distrito y organismos de control del Estado, y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o ICBF.	No se reportan	Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito.	100%
84	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 ha atendido de manera oportuna en los términos de ley los requerimientos que el Distrito y organismos de control del Estado, y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o ICBF.	No se reportan	Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito.	100%
85	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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reportan	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales.	100%
86	Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución del contrato.	EN la UDS del CDI de la Fundación Social Jaipris se tiene disponible la información de soporte de ejecución del contrato que pueda solicitar el administrador del contrato.	No se reportan	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
87	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.	Nuestra UDS, se encuentra presta a garantizar el proceso de seguimiento a que haya lugar en la prestacion del servicio.	No se reportan	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales - Informe Financiero.	100%
88	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.	Durante el periodo reportado se ha realizando las actividades requeridas por la supervisión del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se reportan	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
89	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	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
90	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 Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garantizen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá exigirle planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de Infraestructura para evaluar las condiciones del CDI, y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
91	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 Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garantizen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá exigirle planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de Infraestructura para evaluar las condiciones del CDI, y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
91	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	Registro de novedades y planes de accion.	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
92	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.	Se cuenta con el espacio en la UDS para la implementación de la huertas caseras o familiares, de acuerdo al cronograma establecido.	No se reportan	informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas	100%
93	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, se cumplió con las especificaciones en la entrega de alimentos a los participantes.	No se reportan	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
94	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. 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, se cumplió con lo establecido.	No se reportan	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
95	Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio.	Durante el periodo, se cumplió con lo establecido.	No se reportan	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
96	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	N/A	No se reportan	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	0%
97	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario.	N/A	No se reportan	-Formato de entrega de raciones para preparar	0%

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
98	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.	Durante el proceso de alistamiento se establecieron procesos de gestión para la articulación educativa para el adecuado proceso de transito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se reportan	Actas de la mesa de transito armonico	100%
99	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	El CDI de la Fundación Social Jaipris apoyará procesos de transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, soportando la documentación o información requerida por parte del equipo de Supervisión del Distrito.	No se reportan	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100					
101					

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
102	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.	Durante el periodo, se entregó la información correspondiente al mes de marzo.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%
103	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.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

104	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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	No se reportan	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas RPP.	100%
105	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	No se reportan	Presentar soportes de pags a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
106	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se reportan	Presentar soportes de pags a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
107	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Durante el periodo reportado no se presentaron no conformidades en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
108	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.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	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
109	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	No se reportan	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
110	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 los manuales operativos vigente de las modalidades	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	No se reportan	Propuesta de redistribucion de ahorros.	100%
111	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	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
112	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.	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	No se reportan	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
113	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Se ha atenderá de manera oportuna en los términos de ley los requerimientos que el Distrito y organismos de control del Estado, y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o ICBF.	No se reportan	Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito.	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
114	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.	Durante el periodo reportando no se ha presentado caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste naturales o que no provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	No se reportan	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%
115	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.	Durante el periodo reportado se ha velado por garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF garantizando la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio.	No se reportan	Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia.	100%
116	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.	Durante el periodo reportado, se ha garantizado el mantenimiento y reparación necesarios para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodomesticos)	100%
117	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.	Durante el periodo reportado no se ha requerido restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameritan.	No se reportan	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio.	100%
118	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.	Durante el periodo reportado se ha prestado la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se reportan	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entidades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	100%
119	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.	Se dispone de inventario actualizado de los elementos de dotación disponibles para la UDS Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Inventarios de elementos de dotacion actualizados.	100%
120	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se ha dado cumplimiento de las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo 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.	No se reportan	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio.	100%
121	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se procedió con realizar la devolución de los elementos entregados y financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio.	100%
122	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.	Durante este periodo reportado se realizo con el talento humano el taller de cualificacion realizando una retroalimentacion de las tematicas vistas durante el presente convenio.	No se reportan	Cronograma Actas de capacitación. Cartas de articulación	0%
123	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Durante el periodo, no se realizo la actividad, se encuentra programada para el mes de abril.	No se reportan	Informe tecnico administrativo	0%
124	Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado la EAS Fundación Social Jaipris ha dado cumplimiento con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial en conformidad con las condiciones de la prestación del servicio.	No se reportan	* Formato de propuesta. * Fichas tecnicas de elementos de dotación cultural. * Formato de verificación previa.	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
125	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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	No se reportan	1.Reporte de informacion del punto de acopio.	100%
126	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"	Se implementó el lineamiento para el uso, conservación y cuidado del Alimento de Alto Valor Nutricional, realizando 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 se reportan	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
127	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se realizó educación en cuanto al buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, para el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No se reportan	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	100%
128	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se realizó promoción en el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar a través de las diversas forma en las que se puede preparar la bienestarina.	No se reportan	1.Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	100%
129	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.	Se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenó cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	100%
130	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 os Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Reporte de Saldos. 2. Correo electronico con reporte de novedades	100%
131	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El AANV cuenta con el responsable del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	No se reportan	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	#REF!
132	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	0%
133	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual tiene corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se cuenta con un control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF. Se Lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	100%
134	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	-Formato de control de inventario.	100%
135	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se realizó informe de gestion mensual donde se estalece todos los movimientos del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4.Informe de gestión	100%
136	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.	Durante el periodo, no hubo traslado de alimento de alto valor nutricional.	No se reportan	Registro sanitario del vehiculo transportador de alimentos.	0%
137	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple 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 se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
138	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo, no se realizo la actividad pertinente.	No se reportan	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	0%
139	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Durante el periodo, no hubo capacitacion programada.	No se reportan	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	0%
140	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.	Los AAVN son utilizados únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	No se reportan	Informe de gestión	100%
141	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) Piso nivelado y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las características de calidad.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
142	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizó verificación de la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibe coincida con la información registrada en la respectiva acta de entrega.	No se reportan	1.Formato control de inventario 2. Reporte saldos y reservas.	100%
143	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informa oportunamente los saldos de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
144	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza la rotación adecuada del producto atraves del metodo PEPS.	No se reportan	1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aavn a participantes.	100%
145	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumple con la raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No se reportan	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

146	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se cumple con las condiciones de higiene y estandares de calidad exigidos.	No se reportan	1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria. 2. Certicado de fumigacion y control de vectores.	100%
147	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Durante el perido no se ha presentado inconveniente por vencimientos, averias o redistribucion del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	100%
148	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se implementan cada una de las orientaciones y guias de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
149	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	No se reportan	Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion.	100%
150	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	No se reportan	Acta de traslado de los saldos reportads	0%
151	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.	Se atenderán con oportunidad las visitas que se efectúan por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	- Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. - Registro de novedades y planes de accion.	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
152	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	El CDI de la Fundación Social Jaipris apoyará procesos de transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, soportando la documentación o información requerida por parte del equipo de Supervisión del Distrito.	No se reportan	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	100%
153	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.	Durante el periodo, se entregó la información correspondiente al mes de marzo.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%
3	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.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	No se reportan	RAM de Uds por período	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	El personal contratado en el CDI de la Fundación Social Jaipris cumple con los perfiles establecidos y la experiencia necesaria para garantizar la prestación del servicio.	No se reportan	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación 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 operativos de la modalidad.	Durante el proceso de alistamiento para el convenio 290 de 2025 la EAS Fundación Social Jaipris contó con un procedimiento para la selección y contratación del personal.	No se reportan	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito	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.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad Vigente, Objetivos estratégicos, Políticas y Sistema Integrado SIGE) así como la documentación correspondiente (Manuales, procedimientos, guías).	No se reportan	Acta de la reunión de socialización 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 determinó verificar la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio de forma mensual, entregando informes o tabulación de los resultados en las fechas que estipule el Distrito, estableciendo los planes de mejora que hubieren al caso. En este periodo no se tiene contemplado los resultados.	No se reportan	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	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 tomaran acciones de mejora aplicables como resultados de la verificación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que hubieren al caso. Durante este periodo no se reportan acciones de mejora.	No se reportan	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	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.	Los certificados de calibración están vigentes de los equipos de medición.	No se reportan	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 tiene un formato de control de cambios de documentos, el cual se actualiza conforme se avanza en el desarrollo de la prestación del servicio.	No se reportan	Formato de control de cambios (cuando aplique)	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 tiene definido un procedimiento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF que se puedan recepcionar en el CDI.	No se reportan	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzon 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.	Se suscribió los documentos de compromiso de confidencialidad durante la formalización del contrato.	No se reportan	Formato firmado	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.	Dentro de los procedimientos de operación del CDI, se reportó de manera oportuna al supervisor del contrato los incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No se reportan	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.	Durante el periodo reportado no se procedió en la devolución de la información de los beneficiarios durante el proceso de cierre dado que es el inicio del convenio 290 de 2025.	No se reportan	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.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información relacionada con la seguridad de la información para aplicarla durante la ejecución del contrato.	No se reportan	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 respeto de la información física y digital que se derive de la atención de los beneficiarios.	Se dispuso de mecanismos para la recuperación como actividad de contingencia las copias de seguridad de la información de los beneficiarios, ICBF y/o Distrito.	No se reportan	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 tiene definido un procedimiento para el adecuado manejo, y protección de confidencialidad de la información de los beneficiarios para el control de documentos y registros.	No se reportan	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 tiene definido un responsable para garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, en la prevención de manejos inadecuados dentro del aplicativo.	No se reportan	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 cuenta con el certificado de que la Fundación Social Jaipris cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el trabajo, con el perfil de acuerdo a la normatividad vigente.	No se reportan	- 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 el periodo reportado se tiene actualizada la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	No se reportan	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada 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.	Se procedió en la inducción al equipo de trabajo temáticas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la fase de alistamiento.	No se reportan	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".	Al Talento Humano se les hizo entrega de los elementos de protección personal, se hizo socialización para realizar el adecuado uso de los mismos.	No se reportan	1. Certificados emitidos por la EAS	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 cuenta con los exámenes médico ocupacional favorable del personal vinculado al CDI.	No se reportan	Certificados de aptitud emitidos por medico laboral o entidad	100%
21	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Durante el mes abril se tiene contemplado la elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se reportan	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	0%
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.	Todo el personal se encuentra vinculado al sistema de seguridad social.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	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.	Se tiene definidos planes de medicina preventiva, orden y aseo, y pausas activas los cuales son base para el programa de salud ocupacional, los cuales se encuentran actualizados para el periodo reportado.	No se reportan	Documento Programa de salud ocupacional Informe consolidado	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.	Durante el periodo no se reportan accidentes de trabajo referentes al desarrollo a las actividades propias del CDI.	No se reportan	Reporte de accidentes avalado por la ARL	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 el CDI de la Fundación Social Jaipris se tiene designado un brigadista en tareas de prevención y atención de emergencias.	No se reportan	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	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 el periodo reportado no se realizaron acciones para asegurar el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos.	Solo se tuvo 1 dia de atención que no permitió la organización de acciones de mitigación de impacto ambiental	Soporte de las actividades realizadas	0%
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 el periodo reportado no se adoptaron medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos de acuerdo a la normatividad vigente.	Solo se tuvo 1 dia de atención que no permitió la organización de acciones de mitigación de impacto ambiental	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	0%
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.	Se adoptan medidas para el manejo adecuado y la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generan en el CDI de la Fundación Social Jaipris a partir del mes de Abril estableciendo su uso.	Solo se tuvo 1 dia de atención que no permitió la organización de acciones de mitigación de impacto ambiental	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	0%
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.	Se tiene establecido el plan de saneamiento básico el cual contiene los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	No se reportan	Documento de Plan de Saneamiento Básico	100%
30	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se han adoptado medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos brindando orientaciones a los niños y niñas atendidos en el CDI de la Fundación Social Jaipris.	Solo se tuvo 1 dia de atención que no permitió la organización de acciones de mitigación de impacto ambiental	Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales.	0%
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.	A partir del mes de Abril se llevan a cabo procesos de cualificación al personal manipulador de alimentos, se lleva registro de mantenimiento preventivo de equipos. Se cuenta con certificados de calibración de equipos e instrumentos para pesaje.	No se reportan	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.	Con base en la matriz de impacto ambiental, se procederá a establecer un plan de mitigación de impacto ambiental de abril a Septiembre.	No se reportan	1.Matriz de impactos ambientales	0%
33	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. NOTA: 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.	Durante el periodo reportado no se brindaron acciones pedagógicas con los beneficiarios para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales registrados en el formato 33.	Solo se tuvo 1 dia de atención que no permitió la organización de acciones de mitigación de impacto ambiental	Acta de conciencia ambiental	0%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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. NOTA 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. NOTA 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compra locales.	Creamos mecanismos que promueven la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	No se reportan	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	100%

Observaciones:

PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-2681	**Cupos: 340**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/03/2025		**Periodo reportado: 31/03/2025 al 31/03/2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA**
Regional: PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN		

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	340		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	188	55%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	188	55%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	188	55%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	188	55%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	188	55%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	1	1	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	N/A	N/A	#VALUE!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	

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

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#DIV/0!	Durante el periodo, no habia un dato exacto del estado nutricional de los participantes, debido a que solo se presento 1 (un) día de atención.
	Desnutrición Crónica	0	#DIV/0!	
	Desnutrición Global	0	#DIV/0!	
	Normal o eutrófico	0	#DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#DIV/0!	
	Obesidad I	0	#DIV/0!	
	Obesidad II	0	#DIV/0!	
	Obesidad III	0	#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	

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

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el único día de atención de este periodo de atención se dio la bienvenida a los niños y niñas, presentándo los ambientes y espacios del CDI para su reconocimiento, realizando actividades de cuidado, recreación y acciones de apropiación del espacio pedagógico.

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
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	No Aplica

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 Aplica
	Componente de Salud y Nutrición	No Aplica
	Componente de ambientes educativos y protectores	No Aplica
	Componente de familia, comunidad y redes	No Aplica
	Componente administrativo y de gestión	No Aplica
	Componente de talento humano	No Aplica

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	2			
Agentes educativos o maestros.	17			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	7			
Gestores de Alimentos	7			
Auxiliares de Servicios Generales	4			
Auxiliares Administrativos	2			
Otros (especificar cuáles)	2			Profesionales de Arte y Cultura
Total	**45**	**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	0	0	0	No Aplica

8. OBSERVACIONES GENERALES

Para este periodo, solo se atendió 1 día a los niños y niñas.

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

PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**