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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-0800-2025-2496	**Cupos: 270**	**Servicio que presta: INSTITUCIOANL - MEDIO FAMILIAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/03/2025		**Período reportado: 01/04/2025 30/04/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:			**N° de unidades de servicio: 2+**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FORMANDO VIDAS PARA UN MAÑANA FORVIMA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JOYCE MERCADO MENDOZA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

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	La EAS llevo a cabo actividades pedagógicas integradas según la guía de educación inicial del ICBF, priorizando el juego, la exploración del medio, la literatura y el arte, con enfoque de desarrollo integral.	No hubo alertas	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.	La EAS basado en los lineamientos del ICBF y el enfoque de educación inicial desde el desarrollo infantil, asegurando experiencias significativas de aprendizaje centradas en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio 1-Desarrollo pedagógico 2Capacitación continua al talento humano,3 Seguimiento nutricional y de salud, Vinculación activa de las familias, a través de encuentros pedagógicos, talleres y estrategias de acompañamiento en el hogar, promoviendo la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los niños y niñas.	No hubo alertas	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.	La EAS realizara capacidades al talento humano, a través de espacios de formación y actualización pedagógica sobre enfoques diferenciales, educación inclusiva, transición armónica y desarrollo integral, en coherencia con las orientaciones del nuevo modelo. Articulación con entidades del sector educativo, incluyendo reuniones de trabajo conjunto con jardines, colegios oficiales y privados, para preparar el tránsito educativo de los niños y niñas y promover la continuidad del proceso formativo.	No hubo alertas	Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes, o situaciones, especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	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.	La EAS elaboró el plan de trabajo en el mes de marzo , acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo y lo puso en marcha.	No hubo alertas	Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal Aprobación en el marco de comité técnico 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.	la EAS entregara la totalidad de los soportes de realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento al distrito de barranquilla cumpliendo los criterios de calidad veracidad y oportunidad	No hubo alertas	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 entregara la totalidad de los soportes de realización de cada una de las actividades de la fase de cierre al distrito de barranquilla cumpliendo los criterios de calidad veracidad y oportunidad.	No hubo alertas	Totalidad de soportes solicitados en guía de fase de alistamiento	100%
7	La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las gestiones administrativas pertinentes que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No hubo alertas	Totalidad de soportes solicitados en guía 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.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No hubo alertas	Informe final de gestión	100%
9	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	La EAS cumple con el objeto del contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta y los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad, los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, así como en los lineamientos técnicos y memorandos orientadores expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla el Manual Operativo con todas sus actualizaciones, disposiciones legales aplicables y las directrices impartidas por el Distrito de Barranquilla a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	No hubo alertas	Informe técnico administrativo	100%
10	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Las EAS cuenta con el talento humano completo para garantizar la atención a los beneficiarios, además de cuenta con el presupuesto y materiales para una optima ejecución del presente contrato.	No hubo alertas	Informe técnico 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.	Las EAS envió información técnica y administrativa solicitada por el supervisor para realizar seguimiento a la ejecución del contrato.	No hubo alertas	Informe técnico 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 realizó el envió de todos los soportes de la información solicitada por parte del distrito conforme a las indicaciones dadas en el mes en curso	No hubo alertas	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, 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.	Las EAS es responsable desde el ámbito técnico, financiero y administrativo de las actividades realizadas para la ejecución del contrato.	No hubo alertas	Informe técnico 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.	La EAS garantizó en el mes en curso el cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en le manual operativo V7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	No hubo alertas	Aprobación listados de preinscripción, cruces y Recopilación de bases de datos	100%
15	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	En el mes en curso, las UDS realizaron actividades de sensibilización y concientización durante los encuentro y las formaciones a familia a los padres de los usuarios con el fin de garantizar la permanencia de estos en el programa.	No hubo alertas	Informes RAM reportados por las EAS	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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:	La EAS realizó el cargue y actualización completa de las unidades de servicio b.La EAS realizó el cargue del 100% de los beneficiarios con calidad al aplicativo cuéntame y actualizaciones solicitadas por el Distrito para este periodo. C. Se realiza seguimiento nutricional perteneciente a la EAS. d. La EAS realiza las actualizaciones pertinentes sobre la información de atenciones de los beneficiarios de primera infancia. e. La EAS realiza el cargue oportuno y completo del talento humano vinculado con la prestación del servicio de primera infancia de las unidades de servicio de la EAS. f. Las EAS registró y actualizó las actas de Jornadas de socialización y cualificación al talento humano realizadas en el mes en curso. g. Las EAS registró y actualizó las actas de Jornadas de socialización y cualificación al talento humano realizadas en el mes en curso. h. La EAS atendió 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 beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Se llevará acabo la socialización de los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria.	No hubo alertas	Soporte de correo electrónico, remisión reporte análisis cuéntame	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.	La EAS realizo de todas las UDS operativas, incluyendo nombre, dirección exacta, número telefónico, responsable de la unidad y demás datos requeridos	No hubo alertas	* 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 reportado, se implementaron las siguientes acciones para garantizar el registro completo, actualizado y oportuno del 100% de los usuarios atendidos, así como de las novedades relacionadas con su atención, vinculación o desvinculación: Actualización permanente de bases de datos de usuarios, a partir de la información recolectada en fichas de caracterización inicial y formatos de ingreso, conforme a los lineamientos del ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
19	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar el registro completo y oportuno del 100% de la información relacionada con el seguimiento nutricional de los niños y niñas atendidos en la unidad de servicio: La Aplicación del protocolo de valoración nutricional inicial, incluyendo medición de peso, talla y evaluación del estado nutricional de cada niño y niña al momento del ingreso, con registro inmediato	No hubo alertas	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
20	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	En las uds, se llevaron a cabo las siguientes acciones para asegurar el registro y la actualización oportuna y completa de la información de las atenciones realizadas a los usuarios de primera infancia:	No hubo alertas	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).	La EAS para el período reportado al mes correspondiente realizo Actualización continua de la base de datos institucional de talento humano, registrando información detallada sobre nombre, cargo, formación, experiencia, fecha de vinculación y/o desvinculación, conforme a los formatos oficiales establecidos.	No hubo alertas	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.	LA EAS realizo el Diseño e implementación del plan de formación familiar, estructurado por ciclos temáticos que abordan el desarrollo infantil, pautas de crianza amorosa, nutrición, salud, juego en el hogar y corresponsabilidad en la educación inicial.	No hubo alertas	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
23	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	La EAS para este periodo reportado realizó jornadas de capacitación, talleres, seminarios y círculos de saberes dirigidos a todos los perfiles del talento humano (agentes educativos, personal administrativo, manipuladoras de alimentos, equipo psicosocial, entre otros	No hubo alertas	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.	en el periodo reportado, se implementaron las siguientes acciones para cumplir con las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla en relación con la desvinculación del sistema de información cuéntame de usuarios, unidades de servicio y talento humano, en el marco de la finalización de la ejecución contractual o cuando la atención lo requirió, según lo estipulado en el Registro de Atención– RAM:	No hubo alertas	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 reportado, se llevaron a cabo las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento del diligenciamiento y carga diaria del Registro de Asistencia Mensual (RAM) en el sistema **Cuéntame**	No hubo alertas	RAM de Uds por período	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.	En el periodo reportado, se llevaron a cabo las siguientes acciones para cumplir con las disposiciones legales y lineamientos del ICBF y el Distrito de Barranquilla en relación con la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos:	No hubo alertas	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	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.	La EAS realizará propuesta de reinversión de los recursos inejecutados cuando sea necesario, en el mes en curso la EAS no tiene recursos sin ejecutar.	No hubo alertas	Propuesta de reinversión de inejecuciones	100%
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.	La EAS al cierre del periodo contractual o en los momentos en que sea requerido por el supervisor del contrato, con el fin de identificar saldos no utilizados en cada una de las líneas presupuestales.	No hubo alertas	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
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.	La profesional de salud y nutrición de la EAS realizo las siguientes acciones para garantizar la activación de la ruta nutricional y el acompañamiento psicoeducativo, en cumplimiento de la obligación de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnóstico confirmado de malnutrición:	No hubo alertas	-Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 - Seguimiento semanal en cuéntame a los casos de Desnutrición y quincenal a los casos de Riesgo de Desnutrición	100%
2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS participó en el mes en curso, en las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	No hubo alertas	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.	La EAS dio cumplimiento en el mes en curso, con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito.	No hubo alertas	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas rpp	100%
32	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	No hubo alertas	Certificación 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.	en periodo reportado, se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento oportuno de la obligación contractual de presentar la factura y el informe de gestión, con sus respectivos soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes	No hubo alertas	Factura - Informe de Gestión	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	La EAS realizo Elaboración de informe técnico-financiero de ahorros, especificando: Línea presupuestal de origen del ahorro.	No hubo alertas	Propuesta de redistribución 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 cumple oportunamente con el pago a proveedores y servicios públicos y, todos los gastos para la ejecución del contrato.	No hubo alertas	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos 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.	La EAS cumple oportunamente con el pago a proveedores y servicios públicos y, todos los gastos para la ejecución del contrato.	No hubo alertas	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.	La EAS cumple oportunamente con el pago a proveedores y servicios públicos y, todos los gastos para la ejecución del contrato.	No hubo alertas	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
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.	EAS realizó los procesos de formación y acompañamiento familiar, conforme a las directrices impartidas por el Distrito y se envió los soportes; también se impartió la información por los canales de comunicación utilizado con los padres, madres y cuidadores.	No hubo alertas	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
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	En periodo reportado, se desarrollaron múltiples acciones orientadas a fomentar la participación activa de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar.	No hubo alertas	Formato de no asistencia a taller y estrategia	100%
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 técnico Operativo vigente de la modalidad, el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF y/o los que apliquen. 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.	Durante el periodo reportado, se implementaron las siguientes acciones para garantizar la vinculación formal y oportuna del talento humano necesario para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos del Distrito de Barranquilla, el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las disposiciones legales aplicables:	No hubo alertas	-Solicitud de revisión 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 según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	La EAS realiza las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la obligación de pago oportuno de nómina, seguridad social y la gestión legal de la desvinculación del talento humano, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos del contrato:	No hubo alertas	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%
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.	El talento humano contratado por la EAS fue afiliado al sistema general de seguridad social y todas sus prestaciones legales vigentes además se suministrara los soportes en caso de retiro de un trabajador de la desvinculación del sistema cuéntame y el pago de liquidación.	No hubo alertas	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.	La EAS en periodo reportado, se garantizaron las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, relacionadas con la verificación de antecedentes judiciales por delitos sexuales contra menores de edad como requisito indispensable para la vinculación del talento humano en la ejecución del contrato. Las acciones desarrolladas fueron: Exigencia del certificado vigente, Revisión y archivo de los certificados en la carpeta personal	No hubo alertas	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
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.	Durante el periodo reportado, se ejecutaron las siguientes acciones para dar cumplimiento riguroso a la obligación de consultar, solicitar autorización y conservar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes, así como acreditar este cumplimiento ante el ICBF y el Distrito de Barranquilla:	No hubo alertas	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
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.	1. Verificación obligatoria del certificado de antecedentes por delitos sexuales para cada persona.	No hubo alertas	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
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.	En el periodo reportado, la EAS se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la activación oportuna de la Ruta Integral de Restablecimiento de Derechos, conforme a lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lineamientos del ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	-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	100%
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 la EAS periodo reportado, se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la activación oportuna de la Ruta Integral de Restablecimiento de Derechos, conforme a lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lineamientos del ICBF y el Distrito de Barranquilla:	No hubo alertas	- Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
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 el periodo reportado, se implementaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la participación en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito de Barranquilla y el desarrollo de los compromisos derivados de las mismas:	No hubo alertas	- FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	100%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	la EAS realizo la atención oportuna de casos críticos mediante la implementación de protocolos de observación directa, valoración interdisciplinaria, seguimiento nutricional y registros permanentes en las unidades de servicio, así como a través de reportes del entorno familiar	No hubo alertas	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 -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	100%
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.	En periodo reportado, se desarrollaron las siguientes acciones para cumplir con la obligación de realizar la valoración y seguimiento nutricional de los niños y niñas atendidos, de acuerdo con los lineamientos del Distrito de Barranquilla y los Manuales Operativos vigentes:	No hubo alertas	- Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
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.	La EAS cumplió con las Asistencia puntual del equipo técnico (coordinador/a, nutricionista y/o representante de la EAS) a todas las mesas de seguimiento nutricional programadas durante el periodo, según convocatoria oficial del Distrito.	No hubo alertas	- FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	100%
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.	La EAS realiza la toma de perímetro braquial a los niños y niñas vinculados a las unidades de servicio en los tiempos establecidos y cada vez que se genera vinculación de beneficiarios al servicio DIMF y CDI.	No hubo alertas	Formato de captura de datos antropométricas	100%
53	Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso.	La EAS realizo Jornadas educativas y talleres de sensibilización dirigidos a gestantes y sus familias, sobre: Alimentación balanceada durante el embarazo. La importancia del control prenatal. Signos de alarma y cuidado prenatal. Promoción de estilos de vida saludables.	No hubo alertas	-Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2	100%
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 en el periodo reportado, se implementaron las siguientes acciones para garantizar la cooperación plena con los procesos de supervisión y seguimiento realizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Distrito de Barranquilla, conforme a lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes:	No hubo alertas	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.	La EAS no requiere de esta obligación para el periodo reportado	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, en unidad de servicio se desarrollaron las siguientes acciones para conformar y poner en funcionamiento el Comité de Control Social, Convocatoria pública a padres y/o cuidadores cumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo vigente y los lineamientos del Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	Acta de conformación comité de control social	100%
57	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.	La EAS los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes, o situaciones, especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guía de participación ciudadana. Orientaciones para el desarrollo de comité de control social	100%
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 reportado, se realizaron las siguientes acciones para dar cumplimiento a la obligación de ejecutar y reportar los ejercicios de control social, conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente y los lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	Actas de visita de comité de control social	100%
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.	Signos de alarma y cuidado prenatal.	No hubo alertas	-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 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 reportado, se cumplió con lo establecido para garantizar el cumplimiento de los ciclos de menú de refrigerios según las indicaciones del Distrito de Barranquilla y el ICBF.	No hubo alertas	-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.	En el periodo reportado, se realizaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la obligación de entregar el refrigerio a los usuarios y su acompañante, así como el diligenciamiento de los formatos de entrega: de la uds Dimf villate forvima	No hubo alertas	- 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.	a EAS presento al distrito los cronogramas de entrega d complementos alimentarios en las fechas asignadas.	No hubo alertas	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
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.	La fundación reporta que para este periodo no hubo entrega de reacciones para preparar	No hubo alertas	-Formato de entrega de raciones para preparar	100%
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.	de acuerdo con las indicaciones recibidas por el distrito de barranquilla en el mes de marzo no se desarrollo jornada de reflexión pedagógica buscando favorecer la atención de los niños y niñas usuarios del servicio	No hubo alertas	Acta de jornada de reflexión pedagógica	100%
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 presente mes no se registraron novedades que requirieran ser reportadas al supervisor del convenio	No hubo alertas	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción.	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.	Durante el periodo no se registraron niños que requieran apoyo para el tránsito armonioso	No hubo alertas	Notificación de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalización 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 reportado, se ejecutaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la obligación de presentar al supervisor del contrato los documentos solicitados dentro de los 5 primeros días calendarios de cada mes: Elaboración del Certificado de Cobertura: Se recopiló y verificó toda la información pertinente para la elaboración del Certificado de Cobertura, asegurando que la cobertura de atención fuera acorde con los lineamientos establecidos en el contrato. Este documento fue validado por el equipo encargado y se presentó de manera precisa y oportuna.	No hubo alertas	RAM de Uds por período	100%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la obligación de mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos y su correcta presentación al supervisor cuando fuera requerido:	No hubo alertas	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	La EAS realizo en el periodo, se implementaron las siguientes acciones para asegurar el uso adecuado, la protección y la confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, en cumplimiento con la normatividad vigente y los lineamientos del Distrito de Barranquilla y el ICBF:	No hubo alertas	Formatos uso de imagen firmado. Socialización de autorización en eventos por asistentes (Actas, videos, grabación 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 reportado, se llevaron a cabo las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de la obligación de gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los usuarios y sus familias.	No hubo alertas	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF).	100%
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.	Durante el periodo reportado, se implementaron las siguientes acciones para cumplir con el manual de imagen institucional del Distrito de Barranquilla y del ICBF, asegurando la correcta identificación de los entes contratantes y el cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto.	No hubo alertas	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.	La EAS implementara Socialización con familias: Se realizaran encuentros con padres, madres y cuidadores para informar sobre el proceso de tránsito armónico, la importancia de la continuidad educativa y los pasos necesarios para la matrícula en instituciones educativas oficiales o privadas.	No hubo alertas	Actas de la mesa de transito armónico	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 garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	En la etapa de alistamiento, se desarrollaron las siguientes acciones para garantizar condiciones de infraestructura seguras, adecuadas y de calidad para los niños y niñas atendidos, :1. Diagnóstico de condiciones iniciales: Se realizó una evaluación técnica de las condiciones físicas de las Unidades de Servicio (UDS), identificando necesidades de mejora en aspectos como ventilación, iluminación, seguridad, accesibilidad y distribución de espacios en cumplimiento de los estándares definidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo las siguientes acciones para establecer y dinamizar la implementación de la estrategia de "Huertas caseras o familiares" dentro de las Unidades de Servicio, como parte de la promoción de la seguridad alimentaria y nutricional: Se seleccionó un área segura y adecuada dentro de cada Unidad de Servicio para el desarrollo de la huerta, la cual fue acondicionada con herramientas básicas, recipientes reciclables, tierra abonada y materiales de protección contra plagas.	No hubo alertas	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fotográficas	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.	Durante el periodo reportado, se soportaron las acciones realizadas con los padres y cuidadores para lograr la afiliación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, con especial énfasis en la garantía de derechos en vacunación según la etapa de vida de cada usuario. Estas acciones fueron alineadas con las disposiciones del Manual Operativo y los lineamientos establecidos por el Distrito de Barranquilla, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y el acceso oportuno a los servicios de salud y vacunación para los niños, niñas y gestantes atendidos.	No hubo alertas	-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.	Durante el periodo reportado, se suministró al supervisor del contrato toda la información detallada de los puntos primarios de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incluyendo los nombres del responsable y suplente, números de identificación, teléfonos de contacto, horarios de atención y número de cupos a atender en cada punto. Asimismo, se informó de manera inmediata cualquier cambio en la información relacionada con estos puntos de entrega, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	1.Reporte de información 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"	La EAS, realizo las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento del lineamiento nacional de uso, conservación, distribución y control de la Bienestarina, como Alimento de Alto Valor Nutricional, en el marco de la atención integral a la primera infancia:	No hubo alertas	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribución, 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.	En las uds cdi villate forvima se implementa la Integración del AAVN en la minuta diaria: Se incluyó la Bienestarina en la preparación de los refrigerios según la minuta patrón aprobada por el Distrito, respetando las porciones recomendadas para cada grupo etario y conservando sus propiedades nutricionales durante la preparación.	No hubo alertas	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aún 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.	La EAS realizara capacitaciones al personal manipulador de alimentos sobre la correcta dosificación, preparación y manipulación del AAVN, garantizando su adecuada incorporación en las comidas ofrecidas en la Unidad de Servicio.	No hubo alertas	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.	La EAS cuenta con un punto de acopio, para garantizar el adecuado almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN),cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del ICBF y el Distrito de Barranquilla:	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, la EAS realizo la notificación al Distrito de Barranquilla sobre cualquier dificultad en la ejecución de los lineamientos del ICBF y en relación con la calidad o cantidad del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) recibido.	No hubo alertas	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electrónico con reporte de novedades	100%
f	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se garantiza el almacenamiento del producto en condiciones ambientales óptimas (temperatura, humedad, ventilación, etc.).	No hubo alertas	Acta de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución 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 mes en entrega de la obligación urso no presentamos Se mantuvo comunicación constante con los responsables de las unidades de servicio para coordinar fechas y horarios de entrega.	No hubo alertas	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
h	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS realizara los formatos definidos por el ICBF para registrar de manera precisa la entrega de AVVN a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, asegurando que las cantidades correspondieran con los usuarios programados cuando el periodo lo quiera	No hubo alertas	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 diligenciaron de manera oportuna y completa los formatos oficiales definidos por el ICBF para el control de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No hubo alertas	-Formato de control de inventario.	100%
j	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS no requiere de esta obligación para el periodo reportado	No hubo alertas	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.	La EAS no requiere de esta obligación para el periodo reportado	No hubo alertas	Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
l	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS no requiere de esta obligación para el periodo reportado	No hubo alertas	Acta de compromiso puntos primarios	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS informó a padres, cuidadores y representantes de las Unidades de Servicio sobre la importancia del uso correcto de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No hubo alertas	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
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.	La EAS atendió todas las convocatorias realizadas por el ICBF a capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas y audiencias de veeduría ciudadana, en las fechas y horarios establecidos.	No hubo alertas	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%
o	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS capacito al personal responsable sobre las normas y procedimientos vigentes relacionados con el manejo y uso exclusivo de estos productos.	No hubo alertas	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 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.	La EAS dispuso de un espacio exclusivo para el almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional del convenio interadministrativo con el Distrito de Barranquilla y el ICBF.	No hubo alertas	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.	La EAS realiza En cada entrega, con los responsables verificaron que la cantidad, sabor, número de lote y fecha de vencimiento coincidieran exactamente con lo consignado en el acta de entrega.	No hubo alertas	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.	La EAS hace los envíos de soportes cuando son requeridos El informe de saldos fue enviado al Distrito a más tardar el día 10 de cada mes, tal como lo establece la directriz, para permitir el análisis y ajustes en la programación de entregas futuras por parte del ICBF.	No hubo alertas	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.	La EAS hizo verificación que cada punto de entrega completara de forma correcta y oportuna los formatos establecidos por el ICBF: Formato de entrega a Unidades Ejecutoras. Formato de entrega a Usuarios. Formato de control de inventario.	No hubo alertas	1.Formatos contra de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aavn a participantes.	100%
t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	La EAS realiza la revisión y aplicaron estrictamente las especificaciones del lineamiento vigente, garantizando que cada ración entregada correspondiera al grupo etario y modalidad asignada (como primera infancia, madres gestantes/lactantes, entre otros).	No hubo alertas	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	En el periodo reportado la EAS realizo jornadas periódicas de limpieza profunda del área de almacenamiento, incluyendo pisos, muros, techos, estanterías y zonas de acceso.	No hubo alertas	1. Formato de limpieza y desinfección diaria. 2. Certificado de fumigación 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.	La EAS realizó la consignación correspondiente en la cuenta autorizada por el Distrito de Barranquilla por el valor total del producto afectado, respetando el precio oficial por kilogramo vigente para el período reportado.	No hubo alertas	Correo electrónico manifestando la novedad Soporte de consignación 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.	En la uds Se llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre las recomendaciones técnicas para el adecuado manejo del producto, haciendo énfasis en: Condiciones óptimas de almacenamiento (temperatura, humedad, ventilación, orden) Prácticas seguras de preparación del alimento cuando aplique.	No hubo alertas	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS realizo y obtuvo archivó el certificado de aptitud ocupacional de cada persona vinculada a actividades de manipulación de alimentos, como requisito obligatorio para su permanencia en la operación.	No hubo alertas	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	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.	La EAS Se atendieron de manera oportuna las instrucciones impartidas por el Distrito y el ICBF respecto a la redistribución de saldos de AVVN entre los puntos de entrega y/o Unidades de Servicio.	No hubo alertas	Acta de traslado de los saldos reportados	100%
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.	La EAS Durante el período reportado se atendieron todas las visitas realizadas por el ICBF y/o la interventoría del contrato, brindando acceso total a los puntos de entrega, almacenamiento y documentación requerida.	No hubo alertas	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción.	100%
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.	laEAS elaboró un cronograma detallado de las jornadas de reflexión pedagógica, alineado con las fechas y temáticas establecidas en el Manual Operativo vigente	No hubo alertas	Acta de jornada de reflexión pedagógica	100%
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.	La EAS realizo la planeación de los encuentros grupales y en el hogar, siguiendo las directrices y los objetivos establecidos en el contrato y los lineamientos del ICBF.	No hubo alertas	EVCDI	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS realizo novedades detectadas fueron comunicadas de forma inmediata a los responsables correspondientes, permitiendo una reacción oportuna.	No hubo alertas	registro de novedades y planes de acción.	100%
82	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La EAS realizó el análisis permanente de los registros de seguimiento, valoraciones y observaciones técnicas para identificar a los usuarios que requerían atención prioritaria según criterios de riesgo nutricional, salud, desarrollo o situación familiar.	No hubo alertas	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.	El equipo administrativo y técnico de la EAS coordinó internamente la recopilación, verificación y consolidación de la información requerida por el Distrito y los entes de control.	No hubo alertas	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.	La EAS gestionara de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos todos los requerimientos realizados por el Distrito de Barranquilla, incluyendo solicitudes de información, reportes y aclaraciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.	No hubo alertas	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.	La EAS realizó un análisis detallado de los manuales operativos y lineamientos del ICBF aplicables a la modalidad correspondiente, asegurando que todas las actividades realizadas cumplieran con las directrices establecidas	No hubo alertas	Informe Técnico Administrativo de actividades mensuales.	100%
86	Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución del contrato.	La EAS tendrá a disposición la información para cuando el supervisor la requiera.	No hubo alertas	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.	Capacitación interna al personal operativo y administrativo sobre los estándares y requerimientos de reporte exigidos por el ICBF, para garantizar la calidad de la información suministrada.	No hubo alertas	Informe Técnico 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.	La EAS realizo la siguiente indicaciones, revisión normativa actualizada, se revisaron las nuevas disposiciones legales aplicables al área administrativa emitidas durante el trimestre, con el fin de garantizar la conformidad del manual de procesos. Consulta y análisis de lineamientos internos, Se recopilaron y analizaron los lineamientos y guías institucionales actualizadas, emitidos por la oficina asesora jurídica y la dirección general. Diagnóstico de procesos vigentes, se elaboró un diagnóstico del estado actual de los procesos, identificando aquellos que requerían ajustes o actualizaciones. la elaboración de propuesta de actualización, Se redactó un documento técnico con propuestas de mejora para el manual de procesos y procedimientos, incluyendo justificación normativa y operativa. socialización con el equipo de trabajo: Se realizaron dos sesiones de socialización con los responsables de los procesos para validar la viabilidad de las actualizaciones propuestas, la entrega del documento final, se presentó el documento ajustado con los procesos modificados, cumpliendo con los lineamientos institucionales y observando las normas aplicables.	No hubo alertas	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.	Acciones desarrolladas durante el periodo reportado por la EAS. Planeación pedagógica semanal y mensual: Se diseñaron y ejecutaron las planeaciones pedagógicas integradas con enfoque diferencial, teniendo en cuenta las orientaciones técnicas del ICBF y los intereses de los niños. Ejecución de actividades lúdicas y pedagógicas: Se llevaron a cabo actividades en lenguaje, motricidad, arte, juego libre y dirigido, con énfasis en el desarrollo de habilidades socioemocionales. La valoración del desarrollo infantil: Se aplicaron instrumentos de seguimiento al desarrollo de los niños, registrando avances y alertas tempranas para intervención oportuna. Promoción del entorno protector: Se implementaron estrategias de cuidado y protección en aula (rutinas, normas, acompañamiento emocional) garantizando ambientes seguros y afectivos. Trabajo con familias Se realizaron encuentros pedagógicos virtuales y presenciales con cuidadores, fomentando la participación activa de las familias en el proceso educativo. Registro en herramientas del ICBF: Se mantuvieron actualizados los formatos de asistencia, alimentación, valoración nutricional y pedagogía en la plataforma dispuesta por el operador. Capacitaciones internas, se participó en espacios de formación organizados por el operador y el ICBF, enfocados en desarrollo infantil, lineamientos actualizados y estrategias de	No hubo alertas	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 garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizo Diagnóstico inicial de infraestructura	No hubo alertas	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 garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizo de cada Unidad de Servicio, median	No hubo alertas	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
92	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	No se presentaron novedades.	No hubo alertas	registro de novedades y planes de acción.	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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
93	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Durante el periodo reportado, se estableció un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica de "Huertas caseras o familiares", como una estrategia para promover la seguridad alimentaria y nutricional. Además, se realizaron acciones de sensibilización y fomento dirigidas a las familias de los usuarios, motivándolas a conformar sus propias huertas caseras en el entorno hogar. Este enfoque se adaptó según las condiciones de prestación del servicio y el contexto local, buscando mejorar la autosuficiencia alimentaria y la nutrición en las familias beneficiarias.	No hubo alertas	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fotográficas	100%
94	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 reportado, se cumplió a cabalidad con las especificaciones en cuanto a composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos entregados a los usuarios, siguiendo estrictamente lo establecido por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. Además, se implementó el proceso de solicitar la aprobación por correo electrónico para los intercambios de alimentos, ajustándose a la lista de intercambio definida por las autoridades correspondientes. Este procedimiento garantizó que todos los alimentos entregados cumplieran con los estándares requeridos y que cualquier ajuste en la distribución fuera debidamente autorizado.	No hubo alertas	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
95	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 reportado, se cumplió a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios establecidos para cada grupo etario, asegurando el cumplimiento de los criterios relacionados con tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla, conforme a la minuta patrón aprobada para las jornadas de atención. Además, se garantizó que cualquier solicitud de intercambio de alimentos fuera realizada mediante correo electrónico y ajustada a la lista de intercambio definida por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
96	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 reportado, se garantizó la entrega del refrigerio tanto a los usuarios como a sus acompañantes durante la jornada de atención, conforme a las condiciones en la prestación del servicio. Además, se diligenciaron de manera inmediata los formatos de entrega, los cuales fueron considerados como documentos públicos, y se entregaron 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.	No hubo alertas	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
97	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.	Durante el periodo reportado, se reportó al Distrito de Barranquilla el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), conforme a lo establecido en los memorandos y/o indicaciones emitidas por el Distrito. En caso de que se presentaran cambios en el cronograma, estos fueron reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato, cumpliendo con las normativas y requisitos establecidos.	No hubo alertas	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
98	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.	Durante el periodo reportado, se diligenciaron los formatos de entrega de ración para preparar de acuerdo con las indicaciones establecidas en el memorando de entrega. Los soportes fueron enviados en medio magnético al Distrito, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En este sentido, el número de raciones entregadas en cada mes coincidió con los usuarios vinculados en el Sistema Cuéntame y/o el sistema establecido, ajustado a su grupo etario.	No hubo alertas	-Formato de entrega de raciones para preparar	100%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
99	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 periodo reportado, se realizaron procesos de gestión para articular la educación inicial con el sistema educativo formal y básico. Este proceso incluyó estrategias y actividades orientadas a facilitar el tránsito armónico de los usuarios hacia la educación básica, garantizando un acompañamiento integral y respetando las normativas y lineamientos establecidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	Actas de la mesa de transito armónico	100%
100	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.	La EAS brindara apoyo alas familias tránsito armónico de los usuarios del servicio DIMF al servicio CDI.	No hubo alertas	Notificación de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalización 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**
101					
102					
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**
103	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	La EAS suministra al supervisor del contrato, dentro de los primeros 5 días calendario del mes, el Certificado de Cobertura, el Informe RAM y los formatos RAM correspondientes al mes o fracción de mes inmediatamente anterior.	No hubo alertas	RAM de Uds por período	100%
104	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.	Las uds da la fundación forvima mantiene bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) en formato físico, los cuales son documentos públicos. Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato cuando así se requiera, cumpliendo con la política de manejo de datos y el Acuerdo de Confidencialidad firmado.	No hubo alertas	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					
105	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	La EAS deberá cumplir con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y el equipo del Distrito en cuanto a los aspectos técnicos, administrativos, legales y de supervisión, siempre dentro de los plazos establecidos. Esto incluye garantizar que las actividades se realicen conforme a los estándares requeridos y que, en caso de ser necesario, se implementen medidas correctivas para resolver cualquier incidencia. Es esencial que la EAS mantenga una comunicación constante con el supervisor para asegurar que cualquier novedad que afecte el cumplimiento del servicio sea informada de inmediato, permitiendo una gestión oportuna y eficiente de las acciones correctivas.	No hubo alertas	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas rpp	100%
106	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	El contratista deberá realizar de manera oportuna los pagos correspondientes a proveedores, servicios públicos, arrendamientos, impuestos y tasas cuando corresponda. En el marco de la supervisión, el Distrito podrá requerir los documentos y soportes necesarios para verificar que se ha cumplido con estas obligaciones y garantizar la correcta ejecución del contrato. Este enfoque asegura que se mantengan las condiciones financieras adecuadas durante toda la vigencia del contrato.	No hubo alertas	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
107	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.	L aEAS proporciona los documentos e información necesarios, según lo solicitado por el supervisor del contrato, para respaldar la ejecución de los costos correspondientes a las canastas de servicio de la modalidad atendida, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los valores establecidos.	No hubo alertas	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
108	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.	El contratista deberá subsanar, de manera oportuna y conforme a los términos señalados, cualquier no conformidad identificada durante el ejercicio de la supervisión realizada por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, asegurando que se cumplan los requerimientos establecidos.	No hubo alertas	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
109	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier novedad de fuerza mayor que afecte la prestación del servicio, utilizando el correo electrónico establecido para tal fin. Este informe debe hacerse sin demora, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para mitigar los efectos y asegurar que el servicio se reanude de manera adecuada. Aspectos clave: Notificación inmediata: El informe debe ser enviado en cuanto se detecte el hecho de fuerza mayor que pueda impactar el servicio. Correo electrónico específico: Utilizar el correo previamente establecido para facilitar la comunicación rápida y oficial. Detalles del evento: En el reporte deben incluirse detalles claros del incidente de fuerza mayor, cómo afecta el servicio, y cualquier medida tomada o que se requiera tomar.	No hubo alertas	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción.	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**
110	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) deberá disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos provenientes del contrato, asegurando que todos los movimientos financieros relacionados con la ejecución del contrato se gestionen a través de esta cuenta. Esto garantiza la transparencia y trazabilidad de los recursos utilizados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el adecuado control y auditoría por parte del Distrito de Barranquilla o cualquier entidad supervisora. Aspectos clave: Cuenta exclusiva: Los recursos del contrato deben ser gestionados únicamente en esta cuenta. Trazabilidad financiera: Asegurar que todos los movimientos sean fácilmente auditables. Cumplimiento contractual: La cuenta debe estar alineada con las disposiciones legales y contractuales que regulan el uso de recursos públicos.	No hubo alertas	Certificación de la cuenta bancaria	100%
111	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	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) deberá reportar los ahorros generados durante la ejecución del contrato al Distrito de Barranquilla. Además, cualquier redistribución de esos ahorros deberá ser aprobada previamente en el Comité Técnico Operativo del contrato, siguiendo las indicaciones definidas en los manuales operativos vigentes de las modalidades de atención. En resumen: Reportar ahorros: La EAS debe informar los ahorros a medida que se presenten. Solicitar aprobación: Cualquier uso o redistribución de esos ahorros debe ser autorizado formalmente en Comité Técnico Operativo. Cumplimiento normativo: Toda redistribución debe respetar los lineamientos establecidos en los manuales operativos actualizados.	No hubo alertas	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
112	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Se debe cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en el ítem 3.2.3 "Especificaciones del Objeto Contractual" del contrato suscrito con el Distrito de Barranquilla. Esto implica: Realizar las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas, calidades, cantidades, plazos y condiciones definidas. Ejecutar el contrato en concordancia con los lineamientos, manuales, protocolos y normativas del ICBF y del Distrito aplicables al servicio. Garantizar que todas las acciones, desde la recepción, almacenamiento, distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional hasta la entrega a usuarios, cumplan con los parámetros acordados en el contrato.	No hubo alertas	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**
113	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.	Para la vinculación del Talento Humano, se debe cumplir estrictamente con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, o por la norma que posteriormente la adicione, modifique o sustituya. Esto implica que, previo a la contratación, se debe: Verificar que las personas no estén inhabilitadas por haber sido condenadas por delitos sexuales cometidos en contra de niñas, niños o adolescentes. Solicitar y revisar el certificado de antecedentes expedido por la autoridad competente, que demuestre que el candidato no está registrado en el listado de personas condenadas por dichos delitos. Abstenerse de vincular a quienes aparezcan reportados en dicho registro. Este procedimiento es obligatorio para todas las personas que, directa o indirectamente, estén vinculadas a la prestación del servicio, garantizando así la protección integral de la niñez y la idoneidad ética del personal contratado.	No hubo alertas	1, Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos ese cuales de todo el personal que opera y presta servicio de forma directa y habitual 2. certificaciones consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
114	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 debe atender oportunamente, dentro de los plazos legales establecidos, todos los requerimientos que realice el Distrito de Barranquilla, especialmente aquellos que: Sean necesarios para dar respuesta a organismos de control del Estado (como la Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, entre otros). Estén relacionados con las novedades detectadas en las visitas de supervisión o interventoría del contrato de producción y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. El cumplimiento de esta obligación garantiza: Transparencia en la gestión del contrato. Mitigación de riesgos legales y contractuales. Confianza institucional en el manejo de los recursos públicos. Importante: La información suministrada debe ser clara, completa, veraz y entregada en los términos y formatos que se soliciten.	No hubo alertas	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**
115	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 la ejecución del contrato, se asumió la responsabilidad respecto al uso, cuidado y preservación de los bienes muebles de carácter devolutivo entregados para el servicio. En este sentido, se garantizó que cualquier deterioro no atribuible al desgaste natural o derivado de un uso no autorizado sería atendido conforme a las obligaciones contractuales, procediendo a las reparaciones, reposiciones o compensaciones correspondientes, según lo estipulado por el Distrito de Barranquilla y el ICBF. No se presentaron incidencias de deterioro por causas distintas al desgaste natural durante el periodo reportado. En caso de presentarse alguna situación, se realizaron los respectivos reportes, gestiones de corrección y comunicación al supervisor del contrato, cumpliendo así con lo establecido.	No hubo alertas	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%

116	Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) debe garantizar la conservación de: Los bienes muebles entregados por el Distrito de Barranquilla o el ICBF. Los bienes muebles adquiridos con recursos propios durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación, la EAS debe asegurar que durante la ejecución del contrato y al finalizarlo: Se mantenga la limpieza regular de los bienes. Se realicen procesos de desinfección adecuados. Se garantice la inocuidad de los elementos de dotación, especialmente aquellos relacionados con el servicio de alimentación y atención de los usuarios. Estas acciones buscan preservar las condiciones de salud, seguridad y funcionalidad de los bienes, así como cumplir con los estándares de calidad exigidos en la prestación del servicio.	No hubo alertas	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
117	Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) debe garantizar de manera oportuna la realización de todas las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la adecuada conservación de los bienes muebles: Que hayan sido entregados por el Distrito de Barranquilla o el ICBF. Que hayan sido adquiridos durante la ejecución del contrato. Esto es esencial para asegurar que los bienes: Permanezcan en buen estado funcional y estético. Cumplan correctamente su propósito en la prestación del servicio. Eviten pérdidas de valor o daños por negligencia.	No hubo alertas	Acta Y/o informe por parte del técnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
118	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.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) tiene la obligación de restituir al Distrito de Barranquilla o al ICBF todos los bienes muebles de carácter devolutivo que hayan sido entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, en los siguientes casos: Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Cuando las circunstancias así lo ameriten, según indicaciones del Distrito o el ICBF. Condición especial: Si al término del contrato los bienes han cumplido su vida útil y no pueden ser utilizados para la prestación del servicio de educación inicial, la EAS deberá actuar conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para su disposición final. Este procedimiento asegura la adecuada administración, transparencia y responsabilidad sobre el patrimonio público.	No hubo alertas	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
119	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) ejerció vigilancia y custodia permanente sobre todos los bienes muebles entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, implementando medidas para evitar afectaciones por parte de terceros. En caso de presentarse alguna afectación a la tenencia de dichos bienes, la EAS se comprometió a: Notificar de manera inmediata al supervisor del contrato. Radicar el informe respectivo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del hecho. Anexar la documentación de soporte necesaria (actas, reportes, evidencias fotográficas, denuncias u otros documentos que correspondan). Estas acciones buscan garantizar la protección de los bienes públicos y el cumplimiento de las responsabilidades contractuales.	No hubo alertas	Acta de visita de inspección Denuncia formal ante entidades Notificación formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	100%
120	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.	Durante la ejecución del contrato, se mantuvo actualizado el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada Unidad de Servicio (UDS), en estricto cumplimiento de la dotación entregada por el Distrito de Barranquilla y/o el ICBF. Se realizaron verificaciones periódicas para garantizar la existencia, estado y correcta ubicación de los elementos. En los casos en que fue necesario el traslado de una UDS, se garantizó que todos los elementos de dotación fueran transferidos en su totalidad a la nueva unidad, mediante la firma del acta de entrega, en presencia de: El supervisor del Distrito y/o su delegado. El Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS). El delegado de la Regional Atlántico del ICBF, cuando fue aplicable. Toda la documentación de soporte correspondiente fue debidamente archivada y reportada conforme a las instrucciones establecidas.	No hubo alertas	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
121	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.	Durante el periodo reportado, se cumplió cabalmente con las orientaciones proporcionadas por el Distrito de Barranquilla en relación con la vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles asignados para la ejecución del servicio. Esto incluyó la realización de los procesos de inspección, mantenimiento y reparación en caso de ser necesario, asegurando que todos los bienes muebles estuvieran en óptimas condiciones para su uso. Además, se procedió con el reintegro de los bienes de carácter devolutivo en el estado adecuado al finalizar el contrato o cuando se solicitó por parte del Distrito, en cumplimiento con las normativas y procedimientos establecidos para la gestión de estos recursos.	No hubo alertas	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
122	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 realizó la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la ejecución del contrato. Esta devolución se llevó a cabo conforme a las condiciones y plazos establecidos en los lineamientos del contrato, asegurando que todos los elementos estuvieran en buen estado y se entregaran de acuerdo con los procedimientos definidos por las autoridades correspondientes.	No hubo alertas	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
123	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 el periodo reportado, se garantizó que todo el talento humano involucrado en la ejecución del contrato cumpliera con los protocolos establecidos para la prevención de situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas. El personal participó activamente en las capacitaciones, talleres y demás actividades señaladas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, bajo las indicaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. Estas acciones fueron realizadas con el objetivo de fortalecer la capacitación continua en la protección infantil, asegurando un entorno seguro para los niños y niñas beneficiarios del servicio.	No hubo alertas	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
124	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 reportado, se realizaron las actividades programadas de movilización social en el desarrollo del servicio CDI, conforme al enfoque territorial establecido por el Distrito de Barranquilla. Las actividades fueron ejecutadas de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito, garantizando que se alinearan a las condiciones de prestación del servicio y contribuyeran a fortalecer la participación social y el involucramiento comunitario en la atención brindada a los usuarios del servicio.	No hubo alertas	Informe técnico administrativo	100%
125	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, se cumplió con las indicaciones relacionadas con la atención y procedimientos administrativos que se refieren al enfoque territorial, asegurando que las acciones y estrategias de prestación del servicio estuvieran alineadas con las condiciones establecidas para dicho enfoque. Además, se garantizaron los procedimientos administrativos adecuados que permiten la correcta implementación de los lineamientos territoriales en el marco de la prestación de los servicios, conforme a las condiciones especificadas por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	*Formato de propuesta * fichas técnicas 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**
126	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.	Durante el periodo reportado, se suministraron al supervisor del contrato los datos completos de los puntos de entrega primarios donde se recibirían los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Esto incluyó el nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos de contacto, horario de atención, y el número de cupos a atender en cada punto. Además, se informó de manera inmediata cualquier cambio en la información relacionada con los puntos de entrega, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el contrato.	No hubo alertas	1.Reporte de información del punto de acopio.	100%
127	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"	Durante el periodo reportado, se implementó el lineamiento nacional para el uso y conservación del Alimento de Alto Valor Nutricional, específicamente la Bienestarina. Se desplegaron las acciones necesarias para garantizar su recibo, almacenamiento, distribución y conservación, cumpliendo con los estándares establecidos. Se dejó evidencia adecuada mediante el control de inventarios, formatos de entrega y entrega a usuarios, además de asegurar la conservación de los documentos correspondientes, en cumplimiento con la normativa vigente y los requisitos del ICBF.	No hubo alertas	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
128	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Durante el periodo reportado, se garantizó el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, asegurando que se suministrara de manera correcta a los niños y niñas usuarios en la modalidad de atención correspondiente. Se implementaron procedimientos para monitorear el uso adecuado de los alimentos, conforme a las directrices establecidas por el ICBF y las normativas vigentes, asegurando la calidad y seguridad en su distribución.	No hubo alertas	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%
129	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante el periodo reportado, se promovió el adecuado uso y consumo del Alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno familiar mediante diversas estrategias de comunicación dirigidas a padres y cuidadores de los usuarios. Estas estrategias incluyeron talleres, charlas informativas y la distribución de material educativo, con el fin de sensibilizar sobre la importancia del alimento y asegurar su correcta preparación y consumo en los hogares, en línea con las recomendaciones del ICBF.	No hubo alertas	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	100%

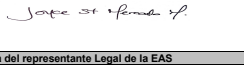
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
130	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el periodo reportado, se garantizó el recibo y almacenamiento adecuado del Alimento de Alto Valor Nutricional cumpliendo con la normatividad legal vigente. Se implementaron procedimientos estrictos para asegurar la correcta conservación del alimento, respetando las condiciones de temperatura, humedad y seguridad necesarias, con el fin de preservar su calidad y garantizar su disponibilidad para su distribución.	No hubo alertas	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	100%
131	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.	Durante el periodo reportado, se informó de manera oportuna al Distrito de Barranquilla sobre cualquier dificultad presentada en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF, especialmente aquellas que afectaran la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. Las dificultades fueron comunicadas de inmediato, permitiendo tomar acciones correctivas a tiempo y garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.	No hubo alertas	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electrónico con reporte de novedades	100%
132	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Durante el periodo reportado, se asumió la responsabilidad total del cuidado del producto desde el momento en que se recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo nuestra custodia. Se implementaron procedimientos de control para garantizar la correcta conservación y manipulación del Alimento de Alto Valor Nutricional, asegurando que el producto se mantuviera en las condiciones óptimas hasta su distribución.	No hubo alertas	Acta de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN.	100%
133	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 reportado, se garantizó la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harían uso de ellos. Esta acción se realizó con el objetivo de evitar el deterioro de los alimentos, asegurando que llegaran en condiciones óptimas para su consumo y cumpliendo con los plazos establecidos.	No hubo alertas	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	100%
134	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Durante el periodo reportado, se llevó un control por escrito detallado de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, asegurando que la cantidad entregada correspondiera a la de los usuarios programados. Este control se registró en los formatos definidos por el ICBF y fue enviado mensualmente al supervisor del contrato derivado, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	100%
135	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el periodo reportado, se mantuvo un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, registrando detalladamente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. Este registro permitió llevar un seguimiento adecuado y transparente de los productos, asegurando la correcta gestión del inventario y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	No hubo alertas	-Formato de control de inventario.	100%
136	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el periodo reportado, se solicitó a cada Unidad de Servicio el informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional. En estos informes se detallaron las cantidades recibidas, suministradas y el saldo restante. Los informes fueron entregados preferiblemente en medio magnético dentro de los 10 primeros días de cada mes, tal como lo establece la normatividad. Este proceso permitió un control adecuado y oportuno de los inventarios y distribución de los alimentos.	No hubo alertas	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%
137	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 reportado, se transportaron los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras utilizando vehículos adecuados que cumplieron con todas las condiciones legales vigentes. Los vehículos contaron con el concepto sanitario favorable necesario para asegurar que los productos se transportaran en condiciones óptimas, respetando las normativas de salud y seguridad establecidas por las autoridades competentes.	No hubo alertas	Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
138	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.	Durante el periodo reportado, se cumplió plenamente con todas las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo relacionado con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se aseguraron los estándares de calidad, seguridad y confidencialidad requeridos en cada etapa del proceso, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes y los lineamientos establecidos por el ICBF y el Distrito.	No hubo alertas	Acta de compromiso puntos primarios	100%
139	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo reportado, se realizó el control social correspondiente para garantizar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se implementaron mecanismos de supervisión y verificación para asegurar que los productos se destinaran exclusivamente para el propósito establecido en el contrato, evitando su uso indebido. Además, se fomentó la participación de la comunidad y usuarios en el proceso, brindando información y capacitación sobre el correcto manejo y consumo de los alimentos.	No hubo alertas	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
140	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 reportado, se cumplió con la asistencia a las capacitaciones, mesas públicas, rendiciones de cuentas y audiencias de veeduría ciudadana convocadas por el ICBF. Se participó activamente en cada uno de estos eventos, asegurando la correcta recepción de la información relevante para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.	No hubo alertas	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
141	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.	Durante el periodo reportado, se garantizó el uso exclusivo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para cumplir con el objeto del contrato, conforme a las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. El uso adecuado del producto fue monitoreado y controlado de manera rigurosa para asegurar que no se destinara para fines distintos a los establecidos en el contrato, respetando así las normativas vigentes y los objetivos del servicio.	No hubo alertas	Informe de gestión	100%
142	Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	Durante el periodo reportado, se garantizó un punto exclusivo para el almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, cumpliendo con los requisitos establecidos para su habilitación. El almacén cumplió con las siguientes condiciones: Sitio cerrado con ventanas y puertas que aseguran la ventilación e impiden la entrada de insectos y animales. Pisos nivelados y en buen estado de aseo. Cielo raso libre de humedades, evitando el ingreso de animales. Drenajes adecuados con rejillas y sifones para facilitar el lavado. Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento, previniendo el ingreso de agua y humedades.	No hubo alertas	Acta de compromiso puntos primarios	100%
143	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.	Durante el periodo reportado, se garantizó que los responsables de los puntos de entrega verificaran de manera rigurosa que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos coincidieran con la información registrada en la respectiva acta de entrega. Esta acta fue firmada para evidenciar el recibo satisfactorio del producto, y en caso de presentarse inconformidades, se dejó constancia detallada de las mismas, asegurando la correcta recepción y calidad del producto recibido.	No hubo alertas	1.Formato control de inventario 2. Reporte saldos y reservas.	100%
144	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.	Durante el periodo reportado, se informó oportunamente al Distrito de Barranquilla sobre los saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional en cada Unidad de servicio y/o punto de entrega, asegurando que esta información fuera proporcionada como máximo el día 10 de cada mes. Esta acción permitió que el Distrito pudiera reportar al ICBF y ajustar las cantidades de alimentos a entregar para el siguiente mes, asegurando la correcta distribución y optimización del producto.	No hubo alertas	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
145	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.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo un riguroso control y vigilancia en los puntos de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVVN), asegurando que: Se realizara la rotación adecuada del producto, siguiendo la regla de que "Primeras en entrar, primeras en salir". Se entregaran oportunamente los AVVN a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios para evitar su deterioro. Se diligenciaran correctamente y de manera oportuna los formatos del ICBF correspondientes a Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios, registrando mensualmente el movimiento de los alimentos (cantidades recibidas, suministradas y saldo). Se abstuvieran de realizar entregas a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. Se abstuvieran de recibir los AVVN cuyo destinatario no corresponda al indicado en el acta de entrega, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. Se abstuvieran de donar, vender, usar indebidamente, destinar o disponer de los AVVN de forma diferente a la autorizada por el ICBF.	No hubo alertas	1.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aavn a participantes.	100%
146	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Durante el periodo reportado, se cumplió estrictamente con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), de acuerdo con el grupo etario y modalidad correspondiente. Se garantizaron las porciones adecuadas para cada grupo, siguiendo las directrices y estándares establecidos, con el objetivo de asegurar la correcta alimentación de los usuarios del servicio.	No hubo alertas	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%
147	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Durante el periodo reportado, se garantizaron las condiciones de higiene y se cumplieron los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional (AVVN). Se implementaron procedimientos rigurosos para asegurar que el entorno de almacenamiento fuera adecuado, manteniendo los niveles de limpieza y seguridad necesarios para preservar la calidad e integridad del producto en todo momento.	No hubo alertas	1. Formato de limpieza y desinfección diaria. 2. Certificado de fumigación y control de vectores.	100%
148	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 periodo reportado, se consignó en la cuenta autorizada por el Distrito el valor de la Bienestarina, conforme al precio del kilogramo correspondiente al periodo entregado, según las indicaciones del ICBF. Esta acción se realizó cuando se presentaron vencimientos o averías derivadas de mal almacenamiento o redistribución del producto, cumpliendo con los lineamientos establecidos para asegurar el manejo adecuado del producto.	No hubo alertas	Correo electrónico manifestando la novedad Soporte de consignación del AAVN averiado	100%
149	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.	Durante el periodo reportado, se implementaron de manera rigurosa todas las orientaciones y guías de apoyo proporcionadas por el Distrito de Barranquilla en relación con el almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Estas acciones se llevaron a cabo en estricta conformidad con las normativas y procedimientos establecidos en el marco del convenio vigente, asegurando la correcta manipulación y distribución de los alimentos.	No hubo alertas	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
150	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Durante el periodo reportado, se certificó el estado de aptitud ocupacional de todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, garantizando que cumplieran con los requisitos de salud y seguridad necesarios para realizar esta actividad. Las certificaciones fueron emitidas por las autoridades competentes, en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional y manipulación de alimentos.	No hubo alertas	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
151	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.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la redistribución de los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que quedaron en los puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Distrito y el ICBF. La operación de transporte de los alimentos de un lugar a otro se realizó conforme a las directrices establecidas, garantizando la correcta distribución y uso de los recursos disponibles.	No hubo alertas	Acta de traslado de los saldos reportados	100%
152	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Durante el periodo reportado, se atendieron de manera oportuna todas las visitas realizadas por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se procedió a leer y firmar el acta de visita, anotando las observaciones pertinentes para cada una de las visitas, cumpliendo con las disposiciones y requisitos establecidos en el contrato.	No hubo alertas	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción.	100%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
153	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.	Durante el periodo reportado, se apoyó el tránsito armónico de los usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, garantizando una transición fluida y sin inconvenientes. El contratista proporcionó el soporte necesario mediante los documentos e información requerida por el Distrito de Barranquilla, asegurando que toda la gestión realizada desde su competencia cumpliera con los lineamientos establecidos.	No hubo alertas	Notificación de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalización de beneficiarios.	100%
154	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 reportado, se presentó al supervisor del contrato dentro de los primeros 5 días calendario de cada mes el Certificado de Cobertura, el Informe RAM y los formatos RAM correspondientes al mes o fracción del mes inmediatamente anterior, conforme a lo estipulado en el contrato. Esto se realizó de manera puntual, asegurando el cumplimiento con los plazos establecidos y con los requisitos exigidos.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se mantuvieron bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, asegurando su adecuada conservación como documentos públicos. En caso de ser requeridos, estos fueron presentados al supervisor del contrato de acuerdo con las normativas aplicables, cumpliendo con la política de manejo de datos y el Acuerdo de Confidencialidad suscrito, garantizando la protección de la información.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se aseguró que el personal requerido para la prestación del servicio cumpliera con los perfiles exigidos en términos de educación formal (primaria, secundaria, pregrado o posgrado, según el cargo), formación específica (cursos, diplomados, seminarios o talleres pertinentes) y experiencia laboral relacionada, garantizando así la óptima prestación del servicio. Adicionalmente, se verificó el cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales, solicitando y revisando los certificados de antecedentes exigidos por la normatividad vigente.	No hubo alertas	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 periodo reportado, se diseñó e implementó un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente, garantizando que el talento humano requerido cumpliera con los perfiles exigidos u optativos establecidos en los manuales operativos de la modalidad. El protocolo de selección incluyó la verificación de formación académica, experiencia laboral, competencias específicas y cumplimiento de requisitos legales, asegurando así la idoneidad del personal para la atención de los niños, niñas y mujeres gestantes.	No hubo alertas	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 periodo reportado, se realizó la socialización con el equipo de trabajo de la información básica del ICBF y del Distrito de Barranquilla, incluyendo su Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Así mismo, se dieron a conocer los documentos necesarios para la operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos, asegurando que el equipo contara con los conocimientos y herramientas requeridas para el cumplimiento de sus funciones.	No hubo alertas	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	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.	Durante el periodo reportado, se realizó la recolección de la percepción de los usuarios frente a la prestación del servicio recibido, utilizando los formatos, guías y procedimientos establecidos por el Distrito e indicados por el ICBF. Los resultados fueron consolidados y entregados dentro de la periodicidad definida por el ente territorial, permitiendo así evaluar y retroalimentar la calidad del servicio prestado.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se implementaron acciones de mejora correctivas y preventivas frente a situaciones que podrían afectar la prestación del servicio, basadas en el análisis de eventualidades presentadas y en las oportunidades de mejora identificadas. Dichas acciones fueron documentadas mediante evidencias como actas, reportes, planes de acción y registros de seguimiento, permitiendo la toma de decisiones oportunas y demostrando experiencias exitosas que contribuyeron a la mejora continua en la calidad del servicio.	No hubo alertas	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo reportado, se aseguró que todos los equipos de medición antropométrica utilizados para el cumplimiento del objeto contractual contaran con las certificaciones iniciales de calibración y las verificaciones intermedias exigidas, emitidas por entidades autorizadas. Estas acciones se realizaron en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, garantizando la confiabilidad y precisión de las mediciones realizadas.	No hubo alertas	Certificado de calibración Equipos Antropométricos	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.	Durante el periodo reportado, se mantuvo actualizado el registro de todos los documentos utilizados para la operación del servicio, asegurando su disponibilidad y correcta gestión. En caso de presentarse cambios en los documentos, se implementó el respectivo control de cambios, registrando las modificaciones realizadas conforme a los procedimientos establecidos.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se contó con información documentada sobre la recepción, tratamiento y gestión de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) presentadas por los usuarios y la ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Estas acciones se realizaron en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y siguiendo los lineamientos de los manuales, guías y documentos técnicos vigentes.	No hubo alertas	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
9	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Durante el periodo reportado, se suscribieron los documentos de compromiso de confidencialidad por parte del personal vinculado al contrato, los cuales fueron entregados oportunamente al supervisor en el marco de la fase preparatoria, cumpliendo así con lo establecido como parte integral del contrato.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se garantizó que cualquier incidente de seguridad que pudiera afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios fuera informado inmediatamente al supervisor, tal como se establece en el contrato. Se implementaron protocolos para la notificación oportuna y la gestión de los incidentes de seguridad, asegurando la transparencia y la pronta resolución de los mismos.	No hubo alertas	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 la fase de alistamiento de cierre, se realizó la devolución de la información de los usuarios atendidos, conforme a lo estipulado en el contrato. Esta acción se ejecutó asegurando la integridad, confidencialidad y correcta entrega de todos los datos relevantes, en cumplimiento con las normativas vigentes y las disposiciones del ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No hubo alertas	Acta de entrega de información 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 periodo reportado, se garantizó la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información. Se proporcionó formación sobre la Política de Seguridad de la Información adoptada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, asegurando que todos los colaboradores comprendieran y cumplieran con las directrices establecidas para la protección y manejo seguro de la información.	No hubo alertas	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	100%
13	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Durante el periodo reportado, se implementó el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, con el fin de garantizar la continuidad del servicio ante cualquier evento que pudiera afectar el cumplimiento del contrato. Además, se aseguró el respaldo adecuado de la información tanto física como digital generada a partir de la atención de los beneficiarios, para preservar la integridad de los datos y la operatividad del servicio.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se garantizaron los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos para el manejo de datos. Se hizo un uso responsable y seguro del acceso a los sistemas de información dispuestos por el ICBF y/o el Distrito, evitando cualquier riesgo de filtración o manejo inapropiado de la información.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se garantizó el adecuado uso del sistema de información "Cuéntame" (o el sistema que se establezca específicamente), implementando medidas para prevenir cualquier manejo inadecuado del aplicativo que pudiera afectar directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio. Esta acción fue ejecutada conforme a las disposiciones establecidas por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, asegurando la integridad y confiabilidad de los datos registrados.	No hubo alertas	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	La EAS cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con el perfil establecido.	No hubo alertas	- 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.	La EAS realizo el envío al distrito todos los soportes correspondiente al área de gestión de riesgo.	No hubo alertas	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.	La eas realzo proceso de inducción a todo el talento humano vinculado en el proceso de alistamiento	No hubo alertas	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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".	Durante el periodo reportado, se suministraron a todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la realización de sus actividades, cumpliendo con las características estipuladas en los manuales aplicables. Se estableció un protocolo para la reposición de EPP en caso de deterioro, daño o pérdida, asegurando que no se afectara la ejecución del contrato. Adicionalmente, se elaboró y entregó al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP, conforme a los criterios establecidos en el documento: "CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se presentó el concepto de aptitud favorable de todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, tanto al inicio como al final del mismo. Los conceptos fueron emitidos por una autoridad acreditada para tal fin, cumpliendo con las normativas y requisitos establecidos para garantizar la aptitud física y mental del personal involucrado en la ejecución del contrato.	No hubo alertas	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 periodo reportado, se formuló e implementó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de acuerdo con las necesidades y riesgos asociados a la ejecución del contrato. Este plan incluyó medidas específicas para asegurar una respuesta adecuada y oportuna en caso de emergencias, cumpliendo con los lineamientos establecidos y las normativas de seguridad aplicables.	No hubo alertas	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
22	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Durante el periodo reportado, se garantizó y certificó que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato estuvieran debidamente afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluyendo la cobertura de riesgos laborales, cumpliendo con las normativas legales vigentes en materia de seguridad social y bienestar laboral.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se cumplió con el programa de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las actividades realizadas en el marco de la prestación de los servicios. Se aseguraron las medidas preventivas necesarias, la capacitación del personal y el cumplimiento de las normativas vigentes, con el fin de garantizar un entorno laboral seguro y saludable.	No hubo alertas	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 reportado, se realizó el reporte oportuno de los accidentes de trabajo que se presentaron durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL correspondiente, cumpliendo con la normativa de seguridad laboral y garantizando la atención adecuada a los trabajadores afectados.	No hubo alertas	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.	Durante el periodo reportado, se designó un brigadista de la planta de talento humano, quien participó de manera voluntaria y solidaria en las tareas de prevención y atención de emergencias, contribuyendo al cumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas en el marco del contrato.	No hubo alertas	Cuando se presente	100%
26	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Durante el periodo reportado, se adoptaron medidas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF. Estas acciones incluyeron la implementación de prácticas de eficiencia energética, uso racional de recursos y correcta disposición de residuos, alineadas con los principios de sostenibilidad establecidos.	No hubo alertas	soporte de las actividades realizadas	100%
27	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo reportado, se adoptaron las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados en la ejecución del contrato, garantizando su conformidad con la normatividad vigente. Esto incluyó el cumplimiento de las prácticas seguras para su manipulación, almacenamiento y disposición, conforme a las regulaciones aplicables.	No hubo alertas	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas practicas ambientales	100%
28	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las normativas vigentes para garantizar su tratamiento seguro y responsable.	No hubo alertas	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas practicas ambientales	100%
29	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo reportado, se formuló e implementó un plan de saneamiento que incluyó los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, todo de acuerdo con la normatividad vigente. Estas acciones fueron llevadas a cabo para garantizar un entorno adecuado y seguro durante la ejecución del contrato.	No hubo alertas	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 adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, asegurando su disposición y tratamiento conforme a las normativas ambientales vigentes.	No hubo alertas	Actas y evidencias fotografías de la medidas adoptadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales.	100%
31	Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo reportado, se formularon e implementaron programas de capacitación dirigidos al personal sobre empaque y manipulación de alimentos, manejo del Alimento de Alto Valor Nutricional (AVVN), mantenimiento preventivo de equipos, calibración de instrumentos para pesar residuos y ejecución del programa de saneamiento, todo conforme a la normatividad vigente aplicable.	No hubo alertas	Actas y listados de asistencia	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo reportado, se realizó el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, identificando los impactos significativos. Asimismo, se establecieron e implementaron acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir dichos impactos, en cumplimiento de los lineamientos ambientales aplicables al contrato.	No hubo alertas	1.Matriz de impactos ambientales	100%
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, se adelantaron acciones pedagógicas dirigidas a los usuarios para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Adicionalmente, se atendieron las demás obligaciones indicadas por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla durante la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos recibidos.	No hubo alertas	Acta de conciencia ambiental	100%
2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	Durante el periodo reportado, se aplicaron las disposiciones legales y los lineamientos del ICBF y/o del Distrito de Barranquilla para promover la participación de pequeños productores locales en las compras públicas de alimentos. Se recibió asistencia técnica sobre la estrategia de compras locales, se formuló e implementó dicha estrategia priorizando pequeños productores que garantizaran calidad y cantidad en los productos. Asimismo, se aplicó la evaluación de proveedores según los lineamientos establecidos y se realizó seguimiento a la calidad y cantidad de los productos entregados, cumpliendo con los requisitos exigidos.	No hubo alertas	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
Observaciones:					
JOYCE MERCADO MENDOZA					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**		

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:CD-0800-2025-2496	**Cupos:120**	**Servicio que presta: INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/03/2025		**Período reportado: 01/04/2025 al 30/04/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SUR OCCIDENTE			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FORMANDO VIDAS PARA UN MAÑANA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JOYCE MERCADO MENDOZA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

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	120		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	73	61%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	8	7%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	73	61%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACION DE NINAS Y NINOS 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	8	7%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	8	7%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	1	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
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	1	#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		
	Sobrepeso u Obesidad	5		

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	46	0.901960784	
	Sobrepeso	5	0.098039216	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**51**	**100%**	
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		
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	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.

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	3			
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	6			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**16**	**0**	**0**	

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

JOYCE MERCADO MENDOZA	Joyce M. Mendoza M.
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:CD-0800-2025-2496	**Cupos:150**	**Servicio que presta: MEDIO FAMILIAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/03/2025		**Período reportado: 01/04/2025 al 30/04/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:			**N° de unidades de servicio:**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FORMANDO VIDAS PARA UN MAÑANA FORVIMA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JOYCE MERCADO MENDOZA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

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	150		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	150	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	23	15%	
Usuarios nuevos en el periodo	19	13%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	150	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	
0			
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	19	13%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	150	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0		#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0		#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0		#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0		#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0		#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0		#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	7		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	11	

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	82	0.88172043	
	Sobrepeso	5	0.053763441	
	Obesidad I	6	0.064516129	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**93**	**100%**	
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			
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
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	3			
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

6. DESARROLLO DEL POAI

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	4			

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

JOYCE MERCADO MENDOZA	Joyce M. Mercado M.
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**