| | | | |
|---|---|---|---|
| BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO<br>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN<br><br>FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES | F8.MO12.PP<br>Versión 2<br><br>Clasificación de la Información:<br>Pública | 11/05/2018<br>Página 1 de 14 |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**

Instrucciones generales de diligenciamiento:

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**Contrato de aporte Número: CD-08-2025-2698 del año 2025** | **Cupos: 820** | **Servicio que presta: CDI-DIMF**

**Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 25/03/2025 | **Período reportado:** 01/07/2025 al 31/07/2025

**Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA** | **N° de unidades de servicio: 6**

**Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL LOS ANGELES** | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): GERMAN ARRIETA ANGEL**

**Regional: ATLANTICO** | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**

**Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN**

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002902025 de 2025 | La EAS cumpliras con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3-Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo. | Ninguno | 1. Informe técnico administrativo y financiero<br>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 prestó la atención presencial por parte de los profesionales a los beneficiarios para garantizar su bienestar en los hogares, así como entrega de paquete nutricional para garantizar la ingesta de alimentos adecuados para el desarrollo optimo de los niños y las niñas. | Ninguno | 1. Informe técnico administrativo y financiero<br>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 garantizara el transito armónico de los participantes del modelo de atencion en educacion inicial del Distrito de Barranquilla. | Ninguno | Gestion de articulacion de transito Armonico | 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 realizó Plan de trabajo dúo-modalidad que parametriza acciones a desarrollar. | Ninguno | Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal<br>Aprobacion en el marco de comite tecnico operativo. | 100% |
| 5 | La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. | La EAS se compromete a realizar las activiades correspondientes a la fase de alistamiento | Ninguno | 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 se compromete a entregar los soportes y entregables de las actividades correspondientes a la fase de cierre en el medio que se requiera para ello | Ninguno | Totalidad de soportes solicitados en guia 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. | La EAS cumplirá con los acuerdos y realizará las acciones pertinentes para dar respuesta a los requerimientos desde la parte técnica, financiera y administrativa. | Ninguno | Totalidad de soportes solicitados en guia de fase de cierre | 100% |
| 8 | El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla. | La EAS se compromete acumplir 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 y tomar las acciones correctivas y de mejora que se requieran | Ninguno | Informe final de gestion | 100% |
| 9 | Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión. | La EAS cumplió con la realización de las acciones de acuerdo con lo señalado en la propuesta, los documentos técnicos, administrativos y estándares de calidad. | Ninguno | Informe tecnico administrativo | 100% |
| 10 | Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | Durante el período reportado la EAS realizó un uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato. | Ninguno | Informe tecnico administrativo | 100% |
| 11 | Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. | La EAS tiene la información financiera en orden y con soportes que validan su desempeño y que cumplen con las condiciones para validación de su veracidad. Actividades realizadas de acuerdo a los lineamientos técnicos del programa. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe tecnico administrativo | 100% |
| 12 | Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS. | La EAS tiene la información financiera en orden y con soportes que validan su desempeño y que cumplen con las condiciones para validación de su veracidad. Actividades realizadas de acuerdo a los lineamientos técnicos del programa. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp | 100% |
| 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. | La EAS asumirá la responsabilidad en la entrega de los soportes correspondiente a la ejecución de las actividades mensuales. | Ninguno | Informe tecnico administrativo | 100% |
| 14 | Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente, los Manuales Operativos vigentes del ICBF, los lineamientos del Distrito de Barranquilla o la normatividad que corresponda. | La EAS realizó evaluación de criterio de focalización de todos los beneficiarios. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Aprobacion listados de preinscripcion, 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. | La EAS divulgó de manera presencial y vía telefónica sobre los servicios del programa y la importancia de la permanencia en el mismo. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informes RAM reportados por las EAS | 100% |
| 16 | Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame o el que se establezca, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: | La EAS realizó el cargue del 100% de la información de beneficiarios y talento humano en el sistema Cuéntame.<br>La EAS reportó el 100% de las Unidades De Servicio registradas en el aplicativo Cuéntame.<br>La EAS registró el 100% de los beneficiarios registrados en el Aplicativo Cuéntame según la cobertura asignada.<br>La EAS realizó la toma de medidas antropométricas y la respectiva remisión a la entidades de salud, del mismo modo acompañamientos vía telefónica a los beneficiarios que presentaron cuadros de desnutrición.<br>La EAS realizó actualización constante de la información de los beneficiarios.<br>Totalidad del talento humano cargado en el aplicativo Cuéntame en cada una de las UDS asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, operativos y atención.<br>Se realizó la Totalidad de las jornadas de formación a padres y/o cuidadores vinculados a las UDS.<br>La EAS realizó el registro de información en la plataforma Cuéntame. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de correo electronico, remision reporte analisis cuentame | 100% |
| 17 | Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. | La EAS realizó el reporte al 100 % de las unidades de servicio con la informacion de 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. | Ninguno | * ANÁLISIS CUENTAME ICBF<br><br>* 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. | La EAS realizo el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculacion de participantes, en el Aplicativo Cuéntame según la cobertura asignada. | Ninguno | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 19 | Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. | La EAS realizó la toma de medidas antropométricas y el respectivo cargue de la informacion en el aplicativo Cuentame de los participantes atendido. | Ninguno | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 20 | Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. | la EAS realizó el registro y actualizacion de la informacion de las atenciones relizadas a los particianes de primera infancia. | Ninguno | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 realizo el registro y actualizacion del talento humano y novedades presentadas relacionadas con vinculación o desvinculacion, en el Aplicativo Cuéntame según la cobertura asignada. | Ninguno | 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 registro y actualizacion de la informacion de los procesos de formacion impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. | Ninguno | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 23 | Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. | La EAS realizo el registro y actualizacion de la informacion de los procesos de formacion impartidos al talento humano. | Ninguno | 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. | La EAS atendera las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecucion contractual respecto a 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. | Ninguno | 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. | La EAS realiza de manera diaria el registro de asistencia mensual y elabora novedades para las inasistencias. | Ninguno | 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. | La EAS aplica las disposiciones legales vigentes para promover la participacion de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, siguiendo los lineamientos tecnicos, legales y financieros emitidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Ninguno | Acta y asistencia correspondinte a la socializacion. | 100% |
| 27 | Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas. | La EAS reinvierte los recurso inejecutados con previa autorizacion por parte del supervisor del contrato de acuerdo lo contemplado en el Manual Operativo viegne de la modalidad. | Ninguno | Propuesta de reinversion 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 reintegra los recursos no ejecutados en el contrato, finalizado el plazo para su ejecucion y/o cuando el supervisor lo estime conveniente o necesario. | Ninguno | Volante de consignacion 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 EAS realizó la toma de medidas antropométricas, identificando los casos con diganosticos de malnutriion, realizando la respectiva activacion de ruta y remisión a la entidades de salud, del mismo modo acompañamientos vía telefónica a los participantes que presentaron diagnosticos de malnutrición. | Ninguno | -Oficio de remision masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitacora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2<br>- Seguimiento semanal en cuentame a los casos de Desnutricion y quincenal a los casos de Riesgo de Desnutrición | 100% |

| 2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 Asistió a todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla. | Ninguna | 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 realizó envío de información de acuerdo a las indicaciones recibidas desde el área técnica, administrativa en los tiempos estipulados para esta. | Ninguna | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp | 100% |
| 32 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS realizó la apertura de cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | Ninguna | Certificacion de la cuenta bancaria | 100% |
| 33 | Presentar a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, la factura y el informe de gestión con sus respectivos soportes que acrediten los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior. | La EAS presenta oportunamente de acuerdo al tiempo establecido la factura e informe de gestion con los soportes correspondientes que acrediten el servicio prestado durante el mes presentado. | Ninguna | Soportes de documentos administrativos, juridicos, tecnicos y financieros de ejecucion del mes presentado | 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 presentó vía correo electrónico propuesta de redistribución de ahorros, la cual se encuentra en espera de aprobación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribucion de ahorros. | 100% |
| 35 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación | La EAS realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pags a proveedores,servicios publicos y arriendo | 100% |
| 36 | El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida. | La EAS presentó soportes de la informacion de los costos establecidos en las canastas correspondientes a cada modalidad de atencion. | Ninguna | Presentar soportes de pags 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 motivó a los padres de familia a la participación y conformación de red de padres. | Ninguna | Actas de encuentros red de padres<br>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. | La EAS utilizó los diferentes medios de comunicación y transmitió a los padres los procesos de formación. | Ninguna | Actas de encuentros red de padres<br>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 | La EAS utilizó los diferentes medios de comunicación y transmitió a los padres los procesos de formación. | Ninguna | 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 écnico Operativo vigente de la modalidad, el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF y/o los que apliquen. NOTA: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | Se realizó la vinculación del Talento humano de manera oportuna y formal dentro de los tiempos estipulados y solicito las aprobaciones de perfiles al comité Tecnico Operativo. | Ninguna | -Solcitud de revision de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)<br>- 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 presentó soportes del cumplimiento del pago de nomina y Seguridad Social del talento humano vinculado al servicio. | Ninguna | 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. | La EAS presentó soportes del cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud del Talento humano a cargo. | Ninguna | 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. | Durante el proceso de contratación la EAS solicitó y revisó los antecedentes judiciales y certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, de cada una de las personas del talento humano. | Ninguna | **1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 44 | Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | La EAS durante el proceso de selección gestionó la firma de los documentos y de las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales de cada una de las personas a contratar. | Ninguna | **1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 45 | Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | La EAS Asistió a todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla. | Ninguna | Actas de actividades<br>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. | Durante la ejecución del contrato la EAS realiza novedad, reporte y activaciones de ruta, de acuerdo a los casos que se presenten. | Ninguna | -Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento<br>-Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento<br>- Formato Registro de Novedades<br>- Formato visita domiciliaria<br>- 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. | La EAS realiza valoracion y seguimiento nutricional de los participantes atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos que aplica de acuerdo a los lineamientos y condiciones aplicables en la prestacion del servicio. | Ninguna | - Formato de captura de Datos antropometricas<br>- 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. | La EAS Asistió a todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla. | Ninguna | - FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2<br>- Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición<br>- Demás soportes que se soliciten | 100% |
| 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 realizó o la respectiva activacion de ruta y remisión a la entidades correspondientes, del mismo modo acompañamientos vía telefónica a los participantes. | Ninguna | -Oficio de remision masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitacora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>- Anexo 9,2<br>-Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento<br>-Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento<br>- 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. | La EAS realiza valoracion y seguimiento nutricional de los participantes atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos que aplica de acuerdo a los lineamientos y condiciones aplicables en la prestacion | Ninguna | - Formato de captura de Datos antropometricas<br>- 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 Asistió a todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla. | Ninguna | - FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2<br>- Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición<br>- 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 al ingreso al servicio de los participantes la toma del perimetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses. | Ninguna | Formato de captura de datos antropometricas | 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 realiza las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevencion de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso. | Ninguna | -Oficio de remision masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitacora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>- 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 cooperara con la supervision realizada por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, facilitando sus actividades de seguimiento conforme a lo establecido en los Manuales Operativos vigentes. | Ninguna | 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 subsana las no conformidades y/o hallazgos encontradas en la supervision del servicio por parte del supervisor del contrato y su equipo de apoyo. | Ninguna | 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. | La EAS conformó 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. | Ninguna | Acta de conformación comite de control social | 100% |
| 57 | | | Ninguna | Actas de visita 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. | LA EAS realiza reporte de los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos esmitidos por el Distrito de Barranquilla | Ninguna | 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. | la EAS realiza las acciones correspondientes para garantizar el cumplimiento de la minuta. | Ninguno | -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. | La EAS realizó entrega de refrigerios a participantes de acuerdo a la minuta patrón. | Ninguno | -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. | La EAS realizó entrega de refrigerios a participantes de acuerdo a la minuta patrón. | Ninguna | - 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. | La EAS realizara el envio de la solicitud para la visita preeliminar de entrega de RPP | Ninguna | - 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 EAS realizó el envío de los formatos RPP de manera digital una vez culminó la entrega de estos, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. | Ninguna | -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. | La EAS realiza las jornadas de reflexion pedagogica de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, aportando los soportes de realizacion de las mismas. | Ninguna | Acta de jornada de reflexiòn pedagogica | 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. | La EAS informa oportunamente por medio de correo electronico al Supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor surgidas para la prestacion del servicio. | Ninguna | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br><br>Registro de novedades y planes de accion. | 100% |
| 66 | Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia. | La EAS apoyará el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI,, cada vez que ocurra la eventualidad. | Ninguno | Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios. | 100% |
| 67 | Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | La EAS realizó el envío de certificado de cobertura e informe RAM del mes correspondiente. | Ninguno | RAM de Uds por período | 100% |
| 68 | Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | La EAS realiza de manera diaria el registro de asistencia mensual y elabora novedades para las inasistencias. | Ninguno | 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 suscribió los compromiso de confidencialidad y los cumplirá. | Ninguno | Formatos uso de imagen firmado.<br>Socilizacion de autorizacion en eventos por asistentes (Actas, videos, gabracion de voz) | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se Diligenció y firmó el formato de autorización de uso de imagen de los niños(a), madres gestantes y lactantes. | Ninguna | 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. | La EAS dará identificación a las UDS publicando los nombres en lugares visibles para su identificación siguiendo las indicaciones de los logos que debe llevar, como la Imagen del Distrito de Barranquilla, ICBF, con los logos correspondientes. | Ninguna | 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 realizara las acticulaciones correspondientes para el proceso de transito armonico | Ninguna | Actas de la mesa de transito armonico | 100% |
| **73** | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | Se realizaron las adecuaciones contempladas en el plan de mejoras, brindando Infraestructuras con las condiciones necesarias para atención. | Ninguna | 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. | La EAS destinará un espacio al aire libre dentro de cada una de las unidades de servicio para la implementación de huertas caseras promocionando la seguridad alimentaria. | Ninguna | Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas | 100% |
| **75** | Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla. | Se realizaron las actividades de Articulación interinstitucionales; lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los casos que se requieran. | Ninguna | -Informe de las actividades realizadas.<br>-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. | La EAS adecuó y entregó información de persona responsable de AAVN y punto de acopio. | Ninguno | 1.Reporte de informacion del punto de acopio. | 100% |
| **77** | El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | 100% |
| a | Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes" | Se promoverá el adecuado uso y consumo de AVVN a través de la promoción de diferentes formas de preparación incentivando el consumo del alimento de alto | Ninguno | 1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla.<br>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. | La EAS garantizará el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | 1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes.<br>2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto | 100% |
| c | Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios. | Se promoverá el adecuado uso y consumo de AVVN a través de la promoción de diferentes formas de preparación incentivando el consumo del alimento de alto valor nutricional. | Ninguno | 1 Actas de control social<br>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 recibió y almacenó el AVVN en el punto de acopio cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | Ninguno | 1. Acta de entrega del aavn al punto primario.<br>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. | La EAS informará al distrito sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa. | Ninguno | 1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico 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. | La EAS cuenta con una persona responsable y un suplente de la recepción de AAVN. | Ninguno | Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN. | 100% |
| g | Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | La EAS realizó entrega de la AVVN a todos los beneficiarios vinculados. | Ninguno | 1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora.<br>2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio. | 100% |
| 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 llevará el control de inventarios en los formatos del ICBF destinados para esto. | Ninguno | 1.Formato unidad ejecutora.<br>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. | La EAS llevará el control de inventarios en los formatos del ICBF destinados para esto. | Ninguno | -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 garantizará la ejecución de los informes mensuales por UDS donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo así como la entrega oportuna de estos formatos. | Ninguno | 1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora.<br>2. Acta de recibo del AAVN<br>3. Acta de control social<br>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 transportó los alimentos de alto valor nutricional en vehículos aptos y que cumplen con las condiciones adecuadas para el traslado de alimentos. | Ninguno | Registro sanitario del vehiculo 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 cumplio con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepcion, custodia y distribucion de los AAVN. | Ninguno | Acta de compromiso puntos primarios | 100% |
| m | Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se realizará el control social con apoyo del comité creado para esta actividad, verificando el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | 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 destina al talento humano para la asistencia a capacitaciones cuando se requiere. | Ninguno | 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 realizó la correcta utilización de la AAVN cumpliendo a cabalidad con el objeto del presente contrato. | Ninguno | 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 cuenta con un punto de acopio adecuado para la recepción, custodia y almacenamiento de la AAVN. | Ninguno | 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 realizó la correcta verificacion de inventario fisico vs. El registrado en entrega del AAVN cumpliendo a cabalidad con el objeto del presente contrato. | Ninguno | 1.Formato control de inventario<br>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 informará sobre los saldos presentados durante el periodo en que ocurran. | Ninguno | 1. Reporte de saldo y reservas.<br>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 realizó la correcta utilización de la AAVN cumpliendo a cabalidad con el objeto del presente contrato. | Ninguno | 1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras.<br>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 garantizó el cumplimiento de las raciones, según el anexo 2 del ICBF. | Ninguno | -Formatos de entregas a participantes del AAVN. | 100% |
| u | Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | La EAS cuenta con un punto de acopio adecuado para la recepción, custodia y almacenamiento de la AAVN. | Ninguno | 1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria.<br>2. Cerficado de fumigacion y control de vectores. | 100% |
| v | Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | La EAS informará de manera oportuna las novedades que se presenten con la AAVN. | Ninguno | Correo electronico manifestando la novedad<br>Soporte de consignacion del AAVN averiado | 100% |

| INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | La EAS garantizó el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | Acta de formaciones realizadas al talento humano. | 100% |
| x | Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El personal cuenta con su certificado de aptitud ocupacional para la manipulación del alimento. | Ninguno | Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion. | 100% |
| y | Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | La EAS transportó los alimentos de alto valor nutricional en vehículos aptos y que cumplan con la condiciones adecuadas para el traslado de alimentos. | Ninguno | Acta de traslado de los saldos reportads | 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. | Se atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br><br>Registro de novedades y planes de accion. | 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. | La EAS planeó y ejecutó la Jornada de reflexión pedagógica programada para el último viernes del mes, según lo estipulado en el Manual Operativo. | Ninguno | Acta de jornada de reflexiòn pedagogica | 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 planeó y ejecutó las planeaciones pedagógicas dirigidas al acompañamiento a los beneficiarios de las diferentes UDS. | Ninguno | EVCDI | 100% |
| **81** | En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación. | La EAS realiza reporte de manera oportuna sobre situaciones que afecten la prestación del servicio | Ninguna | registro de novedades y planes de accion. | 100% |
| **82** | La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | La EAS planeó y ejecutó las planeaciones pedagógicas dirigidas al acompañamiento a los beneficiarios de las diferentes UDS. | Ninguno | Actas de compromiso<br>Registro de novedades<br>Cartas de articulación<br>Soporte de la atención priorizada | 100% |
| **83** | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional. | Se atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | Respuesta a requerimiento con soportes solictados por el Distrito. | 100% |
| **84** | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF. | Se atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | Respuesta a requerimiento con soportes solictados 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 cumplira cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad. | Ninguno | Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales. | 100% |
| **86** | Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución del contrato. | La EAS garantizara la disponibilidad de la informacion que soporta la ejecucion de la contratacion derivada. | Ninguno | 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. | La EAS garantizara la articulacion que se requiera para que el ICBF realice el seguimiento tecnico, administrativo y financiero a la prestacion del servicio realizado en las Unidades de Servicio. | Ninguno | Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales - Informe Financiero. | 100% |
| **88** | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables. | Hasta el momento se han realizado las actividades requeridas dando cumplimiento al objeto del contrato, con acciones guiadas por los manuales operativos. | Ninguno | 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. | La EAS cumpliras con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3- Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo. | Ninguno | 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 diseña e implementa un plan de mejora garantizando el cumplimiento de ambientes seguros y protectores para la prestación de servicio | Ninguno | 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 diseña e implementa un plan de mejora garantizando el cumplimiento de ambientes seguros y protectores para la prestación de servicio | Ninguno | 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. | La EAS informa oportunamente por medio de correo electronico al Supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor surgidas para la prestacion del servicio. | Ninguno | registro de novedades y planes de accion. | 100% |

**2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | La EAS destinará un espacio al aire libre dentro de cada una de las unidades de servicio para la implementación de huertas caseras promocionando la seguridad alimentaria. | Ninguna | Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas | 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. | la EAS realiza las acciones correspondientes para garantizar el cumplimiento de la minuta. | Ninguno | -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. | La EAS realizó entrega de refrigerios a participantes de acuerdo a la minuta patrón. | Ninguno | -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. | La EAS realizó entrega de refrigerios a participantes de acuerdo a la minuta patrón. | Ninguno | - 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. | La EAS realizara el envio de la solicitud para la visita preeliminar de entrega de RPP y realizó la entrega en su totalidad de los RPP a los beneficiarios vinculados en las diferentes unidades de servicio. | Ninguno | - 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. | La EAS realizó el envío de los formatos RPP de manera digital una vez culminó la entrega de estos, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. | Ninguno | -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. | La EAS realiza los procesos de gestion para la rticulaciopn educativa y el adecuado proceso de trabsito armonico de la educacion inicial a la educacion formal y basica | Ninguno | Actas de la mesa de transito armonico | 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 apoyarà el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI,, cada vez que ocurra la eventualidad. | Ninguno | Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios. | 100% |

**2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **101** | | | | | |
| **102** | | | | | |

**2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información**

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 realizó el envío de certificado de cobertura e informe RAM del mes correspondiente. | Ninguno | 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. | La EAS mantiene bajo custodia los RAM físicos y estan disponibles ante cualquier solicitud. | Ninguno | 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** |
| **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 da 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. | Ninguna | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, 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 | La EAS realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pags a proveedores,servicios publicos 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. | La EAS presentó soportes de la informacion de los costos establecidos en las canastas correspondientes a cada modalidad de atencion. | Ninguna | Presentar soportes de pags 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. | Las EAS realizara subsanacion de las no conformidades detectadas en la Supervision realizada por el Supervisor y su equipo de apoyo. | Ninguna | 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 EAS informará de manera inmediata a través del medio correspondiente las novedades de fuerza mayor que afecten la correcta prestación del servicio. | Ninguno | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br><br>Registro de novedades y planes de accion. | 100% |
| **2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **110** | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS realizó la apertura de cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | Ninguna | Certificacion 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 EAS presentó vía correo electrónico propuesta de redistribución de ahorros, la cual se encuentra en espera de aprobación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribucion de ahorros. | 100% |
| **112** | Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual. | La EAS cumpliras con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3- Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo. | Ninguno | 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. | Durante el proceso de contratación la EAS solicitó y revisó los antecedentes judiciales y certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, de cada una de las personas del talento humano. | Ninguna | 1, Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos esecuales de todo el personal qu opera y presta servicio de forma directa y habitual<br>2. certificaciones consulta de delitos sexuales de de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| **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 atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | Respuesta a requerimiento con soportes solictados 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. | La EAS asume la responsabilidad de la dotación recibida, hace distribución y utiliza los implementos para la ejecución del contrato. | Ninguno | 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 EAS hace buen uso de los elementos adquiridos para la prestación del servicio. | Ninguno | Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion 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 EAS realizará las reparaciones y mantenimientos necesarios para conservas los materiales que se encuentran bajo su responsabilidad y que fueron adquiridos bajo el presente contrato. | Ninguno | Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento<br>Hoja de vida de elemento (aplica electrodomestico) | 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 EAS se compromete a realizar la devolución de la totalidad de materiales una vez culmine el contrato suscrito. | Ninguno | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion 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 EAS tomará las medidas necesarias para dar un buen uso a los implementos y en caso de presentarse alguna situación adversa realizará el reporte ante el supervisor del contrato. | Ninguno | Acta de visita de inspeccion<br>Denuncia formal ante entindades<br>Notificacion formal ante el supervisor<br>Evidencias fotograficas. | 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. | La EAS cuenta con el inventario de dotación recibidos y verificado. | Ninguno | Inventarios de elementos de dotacion actualizados. | 100% |
| **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. | La EAS recibió, almacenó y tiene en custodia los elementos recibidos para la atención de los niños. | Ninguna | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion del servicio. | 100% |
| **122** | Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | La EAS realizará las devoluciones de los elementos recibidos para la prestación del servicio una vez culmine el contrato. | Ninguno | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion 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. | La EAS durante la jornada de reflexión pedagógica desarrollo actividad de formación con todo el talento humano en cada una de las UDS. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación | 100% |
| **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. | La EAS realizará actividades de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe tecnico 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. | La EAS Contrató el docente de arte y cultura para iniciar de forma correcta las actividades referidas al enfoque territorial. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | *Formato de propuesta dotaciòn cultural * fichas tecnicas de elementos de *formato de verificaciòn 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** |

| INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | 1.Reporte de informacion 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" | La EAS cumple con las indicaciones recibidas por parte del distrito para el uso correcto de la AAVN, reflejando las acciones mes a mes | Ninguno | 1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla.<br>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. | La EAS garantizará el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | 1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes.<br>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. | Se promoverá el adecuado uso y consumo de AVVN a través de la promoción de diferentes formas de preparación incentivando el consumo del alimento de alto valor nutricional. | Ninguno | 1 Actas de control social<br>2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios | 100% |
| **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. | La EAS recibió y almacenó en el punto de acopio cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | Ninguno | 1. Acta de entrega del aavn al punto primario.<br>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. | La EAS informará al distrito sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa. | Ninguno | 1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico 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. | La EAS cuenta con una persona responsable y un suplente de la recepción de AAVN. | Ninguno | Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion 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. | La EAS realizó entrega de la AVVN a todos los beneficiarios vinculados. | Ninguno | 1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora.<br>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. | La EAS llevará el control de inventarios en los formatos del ICBF destinados para esto. | Ninguno | 1.Formato unidad ejecutora.<br>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. | La EAS llevará el control de inventarios en los formatos del ICBF destinados para esto. | Ninguno | -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. | La EAS garantizará la ejecución de los informes mensuales por UDS donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo así como la entrega oportuna de estos formatos. | Ninguno | 1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora.<br>2. Acta de recibo del AAVN<br>3. Acta de control social<br>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. | La EAS transportó los alimentos de alto valor nutricional en vehículos aptos y que cumplen con las condiciones adecuadas para el traslado de alimentos. | Ninguno | Registro sanitario del vehiculo 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. | Se realizará el control social con apoyo del comité creado para esta actividad, verificando el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | Acta de compromiso puntos primarios | 100% |
| **139** | Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | La EAS realizara el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguno | 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. | La EAS destinó al talento humano para la asistencia a capacitaciones cuando se requiera. | Ninguno | Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF. | 100% |
| **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. | La EAS realizó la correcta utilización de la AAVN cumpliendo a cabalidad con el objeto del presente contrato. | Ninguno | 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. | La EAS desde e inicio de atencion cuenta con un punto de acopio que cumple con los requisitos para recibir, almacenar, distribuir la AAVN. | Ninguno | 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. | Los responsables y suplentes del punto de acopio realizarán actividades de verificación al momento de recibir la Bienestarina. | Ninguno | 1.Formato control de inventario<br>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. | La EAS informará sobre los saldos presentados durante el periodo en que ocurran. | Ninguno | 1. Reporte de saldo y reservas.<br>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. | La EAS realizó la correcta utilización de la AAVN cumpliendo a cabalidad con el objeto del presente contrato. | Ninguno | 1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras.<br>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. | La EAS garantizó el cumplimiento de las acciones según el anexo 2 del ICBF. | Ninguno | -Formatos de entregas a participantes del AAVN. | 100% |
| **147** | Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | La EAS cuenta con un punto de acopio adecuado para la recepción, custodia y almacenamiento de la AAVN. | Ninguno | 1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria.<br>2. Cerficado de fumigacion 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. | La EAS informará de manera oportuna las novedades que se presenten con la AAVN. | Ninguno | Correo electronico manifestando la novedad<br>Soporte de consignacion 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. | La EAS garantizó el adecuado uso de la AAVN. | Ninguno | Acta de formaciones realizadas al talento humano. | 100% |
| **150** | Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El personal cuenta con su certificado de aptitud ocupacional para la manipulación del alimento. | Ninguno | Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion. | 100% |
| **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. | La EAS transportó los alimentos de alto valor nutricional en vehículos aptos y que cumplen con la condiciones adecuadas para el traslado de alimentos. | Ninguno | Acta de traslado de los saldos reportads | 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. | Se atenderán las visitas y se acataran las medidas que resulten de estas. | Ninguno | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br>Registro de novedades y planes de accion. | 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. | La EAS apoyará el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI,, cada vez que ocurra la eventualidad. | Ninguno | Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion 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. | La EAS realizó el envío de certificado de cobertura e informe RAM del mes correspondiente. | Ninguno | 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. | La EAS mantiene bajo custodia los RAM fisicos y estan disponibles ante cualquier solicitud. | Ninguno | RAM de Uds por período | 100% |

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

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Personal que se contrato cuenta con el perfil requerido para su cargo. | Ninguno | 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. | La EAS realizó el proceso de inducción implementando el protocolo guía de selección del talento humano, el manual operativo y la tabla de los perfiles que aplican al cargo. | Ninguno | 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. | Se socializó la información de ICBF y del Distrito en el marco de la inducción. | Ninguno | Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidecias fotograficas | 100% |
| 4 | Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. | Se realizará encuesta de satisfacción de acuerdo a la periodicidad definida por el ente territorial. | Ninguno | 1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento<br>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. | La EAS creará un plan de mejora para corregir cualquier situación que afecte la prestación de servicio. | Ninguno | Totalidad de soportes que subsanan compromisos | 100% |
| 6 | Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla. | Se tienen equipos calibrados, lo que asegura unos adecuados resultados en la toma de medidas antropométricas. | Ninguno | Certicado de calibracion Equipos Antropometricos | 100% |
| 7 | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | Se utiliza el formato de control de cambios en documentos. | Ninguno | 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. | La EAS creará el protocolo para la recepción de las pqrs. | Ninguno | 1.Protocolo de PQRSF por EAS<br>2. Acta de apertura de buzon de sugerencia y planes de mejoras implementados | 100% |
| 9 | Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria. | La Eas diligencio compromiso de confidencialidad desde la fase de alistamiento | Ninguno | 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. | La Eas comunica de manera inmediata las situaciones que se presenten como imprevistas y que puedan afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la informacion del ICBF. | Ninguno | 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. | La EAS realizará la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución, conforme a las indicaciones del Distrito y el ICBF. | Ninguno | Acta de entrega de informacion de beneficiarios | 100% |
| 12 | Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | La EAS Realizó el proceso de inducción en materia de seguridad de la información. | Ninguno | Acta de socializacione induccion en procesos de cuentame y cobertura. | 100% |
| 13 | Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios. | La EAS custodia y almacena la información generada durante la duración del contrato. | Ninguno | 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. | La EAS garantiza el cumplimiento de procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información de los beneficiarios. | Ninguno | 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. | La EAS a través de jornadas de inducción prepara al talento humano en cargado del manejo del sistema de información CUENTAME, para que realice los cargues con calidad. | Ninguno | 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 presente Hoja de vida y soportes requeridos del profesional en SST garantizadno que cumple con el perfil del cargo de acuerdo a la legislacion vigente | Ninguno | - Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS.<br>- 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. | Se Elaboró la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo. | Ninguno | Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS . | 100% |
| 18 | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se Realizó la inducción al equipo de trabajo en temas de seguridad y salud en el trabajo. | Ninguno | Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano. | 100% |
| 19 | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES". | La EAS garantiza la Entrega de elementos de protección a los que hubiese lugar. | Ninguno | 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. | La EAS solicita a todo el talento humano Contratista la valoración por parte del médico ocupacional y envia a evaluacion ocupacional al Talento humano contratado | Ninguno | 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. | La EAS realizó y socializó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia. | Ninguno | 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. | Vinculación de todo el talento humano al Sistema de Seguridad Social. | Ninguno | 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. | La EAS programa y desarrolla de manera mensual planes de formación con el talento humano. | Ninguno | Documento Programa de salud ocupacional<br>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. | La EAS realiza el reporte de accidente de manera oportuna ante las entidades correspondientes. | Ninguno | Reporte de accidentes avalado por la ARL | 100% |
| 25 | Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias. | En cada UDS habra un brigadista que de forma solidaria y voluntaria participara en las actividades de prevencion y atencion de emergencias | Ninguno | | 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. | Se implementará un plan de medio ambiente en el cual se incluyen actividades para el uso y ahorro de agua. | Ninguno | 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. | Se implementará un plan de medio ambiente en el cual se incluyen actividades para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos. | Ninguno | 1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales | 100% |
| 28 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato. | La EAS Elaborará un plan de medio ambiente en el cual se incluyen actividades para el almacenamiento y manejo adecuado y la disposición final de los residuos. | Ninguno | 1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales | 100% |
| 29 | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | La EAS construirá, adaptará y socializará en cada UDS el plan de saneamiento básico. | Ninguno | Documento de Plan de Sanemaiento Basico | 100% |
| 30 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | Se realizará el plan de medio ambiente en el cual se incluyen actividades para el manejo adecuado de residuos orgánicos e incluido en el Plan de Saneamiento Básico. | Ninguno | Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales. | 100% |
| 31 | Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. | Se creará el cronograma de capacitación a manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento. | Ninguno | Actas y listados de asistencia | 100% |
| 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. | La EAS realizará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales. | Ninguno | 1.Matriz de impactos ambientales | 100% |

| INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | La EAS realizará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales. | Ninguno | 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. | La EAS aplica las disposiciones legales vigentes para promover la participacion de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, siguiendo los lineamientos tecnicos, legales y financieros emitidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.<br>Durante el proceso de evaluación y selección de proveedores la EAS tuvo en cuenta las características mencionadas en la obligación para la selección del proveedor final. | Ninguno | Acta y asistencia correspondinte a la socializacion. | 100% |

Observaciones:

| Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS | Firma del representante Legal de la EAS |
|---|---|
| GERMAN ARRIETA ANGEL | |

| Nombre y firma de quien revisó | Nombre y firma de quien aprobó |
|---|---|
| | |

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

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

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

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:** **CD-08-2025-2698 del año 2025** | **Cupos: 420** | **Servicio que presta: CDI (Institucional)** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 25/03/2025 | | **Período reportado:** 01/07/2025 al 31/07/2025 |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:** Barranquilla | | **N° de unidades de servicio:** 4 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** FUNDACION SOCIAL LOS ANGELES | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** GERMAN ARRIETA ANGEL |
| **Regional:** ATLANTICO | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** SUROCCIDENTE |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):** PATRICIA VARGAS GUZMAN | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 420 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 279 | 66% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 279 | 66% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 279 | 66% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 2 | 0% | |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 279 | 66% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 279 | 66% | |

## 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 | 2 | 2 | 100% | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 15 | 15 | 100% | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 8 | 8 | 100% | |
| Casos de malnutrición identificados | 7 | 7 | 100% | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 7 | 7 | 100% | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | 0 | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 3 | 3 | |

| 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 | 276 | 0,989247312 | |
| | Sobrepeso | 0 | 0 | |
| | Obesidad I | 3 | 0,010752688 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **279** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Socializacion condiciones nutricionales de los participantes<br>Activaciones de ruta<br>Remisiones a EPS<br>Seguimiento a los casos de diagnosticos de malnutricion |

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

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

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

Las frutas, conciencia ambiental, cultura y entorno, actividad fisica, huerta, motricidad fina, los insectos, colores, atencion, memoria visual, medios de transporte, los animales domésticos, Mi Familia y Yo, Alimentos Saludables, claves para una vida sana, prevencion de abuso sexual, buen trato, expresion de emociones y pensamientos, los lugares importantes de mi barrio, alimentos tipicos colombianos, afrocolombianidad, reconocientos de las vocales, colores de la naturaleza, diversidad cultural, autocuidado, texturas creatividad y lenguaje, animales de mi entorno, instrumentos musicales, frutas, reconociendo las partes de mi cuerpo, lateralidad y ubicacion espacial, juegos tradicionales, texturas, afrocolombianidad.

| 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 | 7 | 246 | 7 | ETAS, Rutas de violencia sexual, alimento saludables cuento de la arepa y semilla de chía, participacion y autonomia infantil, salud oral en la primera infancia y habitos de higiene, prevencion de violencia sexual |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 0 | 0 | 0% | N/A |

**6. DESARROLLO DEL POAI**

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

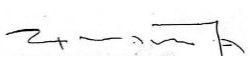
**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 2 | 0 | 0 | |
| Agentes educativos o maestros | 18 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 2 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Nutrición | 2 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Pedagógicos | 8 | 0 | 0 | |
| Manipuladores de Alimentos | 8 | 0 | 0 | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 6 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Administrativos | 2 | 0 | 0 | |
| Otros (especificar cuáles) Promotor de Arte | 2 | 0 | 0 | |
| **Total** | **50** | **0** | **0** | |

| | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | 12 | 12 | 26 | Como potencializar el proceso lógico matemático y pensamiento numérico en las niñas y niños.<br>Cartografía social.<br>Estimulación intrauterina<br>Creación de estrategias para la promoción de la lactancia materna y alimentación complementaria.<br>Ley 1804 de 2016 y sus normativas<br>Alimentación Saludables y estilos de vida<br>Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia<br>Arte, inlcusion y diversidad<br>Enfermedades trasmitidas por alimentos<br>Estrategias para el fortalecimiento de la participación de las familias en la educación inicial.<br>Estrategias educativas para la prevención de violencia sexual en la primera infancia<br>Cátedra de estudios afrocolombianos para talento humano que atiende niñas y niños de primera infancia. |

**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

| | |
|---|---|
| GERMAN ARRIETA ANGEL |  |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| | |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |

**Notas:**
**1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:** **CD-08-2025-2698 del año 2025** | **Cupos: 400** | **Servicio que presta: DIMF (Familiar)** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 25/03/2025 | | **Período reportado:** 01/07/2025 al 31/07/2025 |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:** Barranquilla | | **N° de unidades de servicio:** 2 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** FUNDACION SOCIAL LOS ANGELES | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** GERMAN ARRIETA ANGEL |
| **Regional:** ATLANTICO | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** SUROCCIDENTE |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):** PATRICIA VARGAS GUZMAN | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 400 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 354 | 89% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 46 | 12% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 400 | 100% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 400 | 100% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 2 | 1% | |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 400 | 100% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 400 | 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 | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 1 | 1 | 100% | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 21 | 21 | 100% | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 21 | 21 | 100% | |
| Casos de malnutrición identificados | 5 | 5 | 100% | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 5 | 5 | 100% | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | 0 | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 5 | 0 | |

| ESTADO NUTRICIONAL | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | % DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 395 | 0,9875 | |
| | Sobrepeso | 0 | 0 | |
| | Obesidad I | 5 | 0,0125 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **400** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Socializacion condiciones nutricionales de los participantes<br>Activaciones de ruta<br>Remissiones a EPS<br>Seguimiento a los casos de diagnosticos de malnutricion |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Explotación sexual | 0 | 0 | Acompañamiento interdisciplinario a la familia |
| | Otros | 1 | 1 | |
| **TOTALES** | | **1** | **1** | |

**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.

Respeto a la identidad, estimulacion visual, la exploracion, cuidado y proteccion del medio ambiente.
Fortalecimiento vinculo afectivo
Sensibilizar las buenas prácticas de salud promoviendo la adecuada alimentación
Generar espacio disfrute de la lectura con recurso del reciclaje
Juego atravez de lenguaje artístico y exploración del medio
Independencia de Colombia
Motricidad y estimulacion fina y gruesa

| 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 | 8 | 367 | 8 | Que es la alienacion parental, derechos y deberes<br>Alimentación saludable<br>Desafíos comunes de la lactancia materna<br>Enfermedades transmitidas por alimentos.<br>Enfermedades transmitidas por alimentos<br>Alimentación saludable<br>Selección de cultivos adecuados<br>Apoyo emocional y actividades de estimulación temprana para niños, niñas, madres y cuidadores principales. |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 8 | 400 | 0% | Proteccion en salud<br>El buen trato<br>Prevencion de accidentes en el hogar<br>Jugemos con el cuerpo,<br>Fortalecimiento vinculo afectivo<br>Motricidad fina y gruesa<br>Sensibilizar las buenas prácticas de salud promoviendo la adecuada alimentación<br>Exploracion del medio |

**6. DESARROLLO DEL POAI**

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

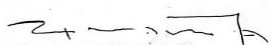
**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 1 | 0 | 0 | |
| Agentes educativos o maestros | 8 | 4 | 0 | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 3 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Nutrición | 3 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Pedagógicos | 8 | 0 | 0 | |
| Manipuladores de Alimentos | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | 0 | 0 | |
| Otros (especificar cuáles) | 0 | 0 | 0 | |
| **Total** | **24** | **4** | **0** | |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | 8 | 8 | 16 | ¿Cómo potenciar el proceso lógico matemático y pensamiento numérico en las niñas y los niños?<br>Proyección de experiencias articuladas a los lenguajes del arte dirigidos a las personas embarazadas.<br>Estimulación intrauterina.<br>Creación de estrategias para la promoción de la lactancia materna y alimentación complementaria<br>Desarrollo infantil<br>Seguimiento y valoración: Los primeros 1000 días en la vida de las niñas y los niños<br>Acompañamiento humanizado durante la gestación, parto y posparto<br>Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia. |

| **8. OBSERVACIONES GENERALES** |
|---|
| |
| |
| ANEXOS<br>1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades<br>2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades |
| |

| | |
|---|---|
| GERMAN ARRIETA ANGEL |  |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| | |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |

**Notas:**
**1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**