**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-0820252687** | **Cupos: 601** | **Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31**/03/2025 | | **Período reportado:** 1/08/2025 al 31/08/2025 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ATLANTICO** | | | **N° de unidades de servicio:** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FUSION CELESTIAL** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ** | |
| **Regional: Atlantico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): suroccidente - suroriente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Patricia vargas** | | | |

## 2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### 2.1. OBLIGACIONES GENERALES

| ITEM | | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002902025 de 2025. | Se prestó durante este periodo servicios con calidad desde todas nuestras UDS y así garantizar desde cada componente el cumplimiento de las obligaciones técnicas y contractuales referidas en este nuevo convenio. | NINGUNA | 1. Informe técnico administrativo y financiero<br>2. Reporte Cuéntame | **100%** |
| 2 | Prestar servicio de educación inicial en la modalidad Institucional/ niñas y niños de 2 a 5 años en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | En el periodo se prestó el servicio, cumpliendo con todos los lineamientos, manuales, actos y todos los parámetros indicados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | NINGUNA | 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. | En el período se respondió a la asistencia técnica desde el componente de pedagogía, para recibir las indiciaciones pertinentes con respecto al inicio del transito ármonico desde los ambientes pedagógicos, desarrollando experiencias que contribuyan para la optimización del proceso. | NINGUNA | Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal<br>Aprobacion en el marco de comite tecnico operativo. | **90%** |
| 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. | Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS elaboró y puso en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo fue formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre | NINGUNA | 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. | Se hizo entrega al distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de alistamiento cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información. | NINGUNA | Insumos de formatos, guias y drive de la fase de alistamiento | **90%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Estos soportes se entregaran dentro de las fechas indicadas por distrito, en la etapa correspondiente. | NINGUNA | Guias y formatos por componentes | **100%** |
| **7** | La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual. | Durante este periodo La EAS Fusión Celestial respetó y acató acuerdos para la prestación del servicio y se realizaron las subsanaciones de inconformidades por parte del distrito. | NINGUNA | Soportes que subsanan compromisos | **70%** |
| **8** | El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla. | Se ejecutan todas las recomendaciones por parte de infraestrura para la habilitacion de la uds. | NINGUNA | Informe final de gestión | **100%** |
| **9** | Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión. | Se ejecutaron las acciones necesarias y pertinente desde cada componente. Para la excelente prestación de los servicios desde la EAS. | NINGUNA | Informe final de gestion | **35%** |
| **10** | Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | Se hizo en el periodo que se reporta el uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales | NINGUNA | Informe tecnico administrativo | **100%** |
| **11** | Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. | Se envió en el periodo que se reporta bajo responsabilidad y completitud de la EAS y nuestra representante legal información técnica, administrativa y financiera requerida cumpliendo con toda información requerida. | NINGUNA | Informe tecnico administrativo | **35%** |
| **12** | Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS. | Se acató y se dio cumplimiento con el envío estipulado de información solicitada a través de todos los medios soportando el periodo reportado | NINGUNA | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion | **0%** |
| **13** | Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. | Se asumió durante el periodo responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera requerida en todas las actividades establecidas en las obligaciones del contrato. | NINGUNA | Informe tecnico administrativo | **35%** |
| **14** | Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente, los Manuales Operativos vigentes del ICBF, los lineamientos del Distrito de Barranquilla o la normatividad que corresponda. | Durante el periodo se dio cumplimiento a la vigilancia de los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales donde lo ameritó según lineamientos del manual. | NINGUNA | Aprobación listados de preinscripción, cruces y Recopilación de bases de datos | **100%** |
| **15** | Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio. | La EAS organizó y planeó como estrategia, formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos. | NINGUNA | Informes RAM reportados por las EAS | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **16** | Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame o el que se establezca, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | Soporte de correo electrónico, remision reporte analisis cuéntame | **100%** |
| **16.A** | Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | * ANÁLISIS CUENTAME ICBF<br><br>* Reportes de dotación cultural | **100%** |
| **16.B** | Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.C** | Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.D** | Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.E** | Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla). | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.F** | Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.G** | Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información. | NINGUNA | ANÁLISIS CUENTAME ICBF | **100%** |
| **16.H** | Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera | NINGUNA | Reporte desvinculaciones | **100%** |
| **16.I** | Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera | NINGUNA | RAM de Uds por periodo | **100%** |
| **17** | Aplicar las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los lineamientos del Distrito de Barranquilla. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor garantice calidad y cantidad en los productos que se requieran. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compras locales. | Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados. | NINGUNA | Acta y asistencia correspondinte a la socializacion. | **100%** |
| **18** | Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas. | Se realizo propuesta para la aprobacion de la propuesta de reinversion la cual fue aprobada. | NINGUNA | Propuesta de reinversion de inejecuciones | **100%** |
| **19** | Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de | para este periodo no aplica. | NINGUNA | Volante de consignacion de reintegro de los recursos no | **0%** |
| **20** | El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, | Durante el periodo, el TH encargado realizó las acciones | NINGUNA | cuando aplique | **100%** |
| **21** | **OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACIÓN.** | | | | **%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **22** | Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. | En este período según los cronogramas de cualificación organizados, se realizaron las cualificaciones y capacitacciones correspondiente, según las idicaciones recibidas desde el distrito. | NINGUNA | Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación | **100%** |
| **23** | Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio | Durante el período transcurrido se realizó la primera jornada de | NINGUNA | Informe tecnico administrativo | **100%** |
| **24** | Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio. | La EAS organizó junto con el profesional encargado las acciones correspondientes al cumplimiento solicitado, según la guía referentes al enfoque territorial. | NINGUNA | *Planeaciòn mensual *Informe mensual | **100%** |
| **25** | Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural. | La EAS, dotó a las UDS de los elemneto de dotación cultural pertinentes para la prestación del servicio. | NINGUNA | *Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotaciòn cultural *formato de verificaciòn previa | **100%** |
| **26** | Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | Durante el período, el TH encargado realizó las acciones correspondientes a la solicitud del tiempo requerido para cumplimiento de lo requerido desde el componente de ambientes educativos y protectores. | NINGUNA | Acta de seguimeinto contractual. | **100%** |
| **27** | Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano | Durante el periodo se le dio cumplimiento a seguridad social | NINGUNA | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | **100%** |
| **28** | El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | Se realizó oportunamente la inscripción en el sistema SECOP | NINGUNA | Pantallazo de al EAS que es ususario en la paltaforma secop. | **100%** |
| **29** | Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución | Se realizó el respectivo cargue de los documentos | NINGUNA | Pantallazo del item 5, desde la plataforma SECOP | **100%** |
| **30** | Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnóstico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | Se hizo la socialización de las rutas y el protocolo de actuaciones ante amenazas, vulneracion e inobservancia de derechos. | 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>- Seguimiento semanal en cuentame a los casos de Desnutricion y quincenal a los casos de Riesgo de Desnutrición | **100%** |

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. | Durante el periodo La EAS participó de manera activa en todas las reuniones y convocatorias que fueron programadas por el Distrito de Barranquilla. | NINGUNA | Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla | **100%** |
| **2** | Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado. | En el periodo se cumplió con todas las indicaciones con la supervisión del contrato con respecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados. | NINGUNA | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp | **100%** |
| **3** | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato. | NINGUNA | Certificacion de la cuenta bancaria | **100%** |
| **4** | Presentar a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, la factura y el informe de gestión con sus respectivos soportes que acrediten los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior. | La eas realiza oportunamente el reporte de dicha obligación, con los respectivos soportes, para su cumplimiento | NINGUNA | Factura-informe de gestión | **100%** |
| **5** | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro | NINGUNA | Cuando aplique | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7** | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. | Durante el periodo se le dio cumplimiento a los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas en lo que hubo lugar. | NINGUNA | Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo | **100%** |
| **8** | Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se realizó la conformación del comité de Red de padres y la elaboración del plan de acción en el mes de abril. | NINGUNA | Guía de formación y acompañamiento a familias.<br>Estrategia red de padres. | **100%** |
| **9** | | | NINGUNA | | |
| **10** | Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito. | El profesional encargado desarrolló diferentes estrategias informativas para invitar a los padres a ser participes en los procesos de formación y de igual manera, si fuere el caso, elaboró un plan adicional para hacer llegar la información a los padres que por causas fortuitas no pudieran participar de estos espacios formativos. | NINGUNA | Guía de formación y acompañamiento a familias | **100%** |
| **11** | El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad, el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF y/o los que apliquen. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | La EAS cuenta con el soporte de un proceso de selección previo a la contratación del talento humano idóneo para la prestación del servicio. | 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%** |
| **12** | El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca). | La eas dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito | NINGUNA | Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales | **100%** |
| **13** | Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. | La EAS cuenta con el soporte de las autorizaciones por parte del Talento humano preseleccionado, para consultar el documento de las inhabilidades por delitos sexuales, previo a la contratación. | NINGUNA | 1. Autorizacion de consulta de inhabiliades de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 2. Certificado de consulta de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 3. Certificado del representante legal de la EAS, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | **100%** |
| **14** | Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | Tanto las autorizaciones para la consulta de las inhabilidades por delitos sexuales del talento humano seleccionado como la misma consulta, se conservan bajo confidencialidad de la EAS | NINGUNA | | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | en este periódo no aplica | NINGUNA | Mensual y de manera inmediata | **100%** |
| **16** | Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | en este periodo se ralizó el proceso de valoración de los usuarios atendidos, reportando los resultados en los formatos y sistemas que el Distrito indica | NINGUNA | base de datos de Aplicativo Cuentame | **100%** |
| **17** | Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | En este período no aplica | NINGUNA | base de datos de Aplicativo Cuentame | **100%** |
| **18** | Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | En este período no aplica | NINGUNA | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos. | **%** |
| **19** | El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | Se realizara el envio por medio de correo electronico cualquier requerimiento que se presente en visita. | NINGUNA | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF | **100%** |
| **20** | Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Durante el período, se aprovecho la reunión de apertura para la debida conformación de comité de control social. | NINGUNA | Guía de participación ciudadana.<br>Orientaciones para el desarrollo de comite de control social | **100%** |
| **21** | | | NINGUNA | | |
| **22** | Realizar y reportar los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla. | En este período no aplica | NINGUNA | Guía de participación ciudadana.<br>Orientaciones para el desarrollo de comite de control social | **100%** |
| **23** | | | NINGUNA | | |
| **24** | Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Se diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la minuta | NINGUNA | -Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | **100%** |
| **25** | Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio. | Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier novedad que se presente. | NINGUNA | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br><br>Registro de novedades y planes de accion. | **100%** |
| **26** | Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | Se hace la respectiva entrega de lo requerido en los tiempos oportunos | NINGUNA | Certificado de cobertura-informe ram y formatos ram | **100%** |
| **27** | Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | Se realiza informe Ram y se envía informe al equipo de cobertura los primeros 5 días del mes posterior, desde el inicio de la atención | NINGUNA | Registros de Asistencia RAM | **100%** |
| **28** | Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio. | Se encuentra en proceso la gestión de las firmas a los padres y madres de los usuarios al ingreso y salida de la atención en las UDS. | NINGUNA | -Formato uso de imagen mayor de 18 años.<br>-Formato uso de imagen niños y adolescentes<br>- Formato uso de imagen ICBF. | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **29** | Atender el manual de imagen del Distrito de Barranquilla y el del ICBF, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto. | Se socializó con los padres de familia y se diligenció el formato correspondiente. | NINGUNA | Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF. | **100%** |
| **30** | Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica. | Se realizó la socialización a las familias de los participantes candidatos a transitar, acerca de las diferentes opciones de inscripción para acceder a la educación formal. | NINGUNA | Actas de mesas de trabajo | **90%** |
| **31** | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | Se ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente de infraestructura para la habilitacion de las uds. | NINGUNA | Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas | **100%** |
| **32** | Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar. | Se adecuó y ambientó un espacio en la UDS para la implementación de la línea técnica de la huerta casera. Se encuentra en proceso la socialización y talleres a familias. | NINGUNA | Trimestral | **100%** |
| **33** | Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente. | Se realizó capacitación a las familias usuarias del servicio, acerca de la garantía de derechos, en cuanto a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. | NINGUNA | informe de actividades | **100%** |
| **34** | Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN a Distrito E ICBF | NINGUNA | Relacion puntos de entrega. | **100%** |
| **35** | El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | NINGUNA | | **0%** |
| **36** | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | Se atienden las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF. | NINGUNA | Correo electronico con reporte de novedades | **100%** |
| **37** | Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | Durante el período se realizó la Jornada de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el manual operativo vigente para posteriormente presentar los soportes correspondientes al distrito. | NINGUNA | Acta de jornada de reflexiòn pedagogica | **100%** |
| **38** | En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación. | La EAS notificará novedades o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio a los usuarios, en los tiempo oportunos. | NINGUNA | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br><br>Registro de novedades y planes de accion. | **100%** |
| **39** | La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | La EAS realizará oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios, en los tiempos correspondientes. | NINGUNA | Documento de RIA y Atenciones priorizadas | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **40** | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF. | La EAS Atenderá 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 | NINGUNA | Hechos que fundamentan el presunto incumplimiento | **100%** |
| **41** | Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF y el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez sea expedido, para la operación de la correspondiente modalidad. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización. | NINGUNA | Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales | **100%** |
| **42** | Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución del contrato. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización. | NINGUNA | Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución | **100%** |
| **43** | Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización. | NINGUNA | Informe tecnico administrativo- Informe Financiero | **100%** |
| **44** | Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización. | NINGUNA | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal | **50%** |
| **45** | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización. | NINGUNA | Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución | **100%** |

**2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | Se ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente de infraestructura para la habilitacion de las uds. | NINGUNA | Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas | **100%** |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar. | El profesional encargado , estableció y adecuó un espacio en cada UDS destinado para las experiencias de las huertas caseras, así como también, desarrolló diferentes estrategias informativas para motivar a las familias a hacer parte de esta experiencia, durante el timpo de atención, | NINGUNA | informe trimestral | **100%** |
| **2** | Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se realizó el primer tamizaje correspondiente a la primera toma del período, así como el respectivo cargue de los formatos a la platamforma indicada por el distrito. | NINGUNA | base de datos de Aplicativo Cuentame | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | No aplica para este mes. | NINGUNA | base de datos de Aplicativo Cuentame | 100% |
| 4 | Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Se diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la minuta | NINGUNA | -Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | 100% |

**2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | Durante el período se realizó la Jornada de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el manual operativo vigente para posteriormente presentar los soportes correspondientes al distrito. | NINGUNA | Acta de jornada de reflexiòn pedagogica | 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 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | La EAS cumple con esta obligación períodicamente dentro de los tiempos oportunos | NINGUNA | Actas de mesas de trabajo | 100% |
| 2 | Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | La EAS mantiene bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos. | NINGUNA | Actas de mesas de trabajo | 100% |
| 3 | Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica. | La EAS inicia con la asistencia del talento humano citado a la primera asisitencia técnica correspondiente al componente idóneo para recibir las indicaciones pertinentes de dicho proceso. | NINGUNA | Actas de mesas de trabajo | 90% |

**2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión**

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del | La EAS da cumplimieto a esta obligación, dentro de los terminos | NINGUNA | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, | 35% |
| 2 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, | La EAS suministra los soportes correspondientes a esta obligación | NINGUNA | Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios | 100% |
| 3 | Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | En este período no aplica | NINGUNA | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos. | 100% |
| 4 | El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | En este período no aplica | NINGUNA | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF | 100% |
| 5 | Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad | Se diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la | NINGUNA | -Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados | 100% |
| 6 | Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del | Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier | NINGUNA | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten | 100% |
| 7 | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los | Se ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente | NINGUNA | Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas | 100% |
| 8 | En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los | Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier | NINGUNA | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten | 100% |

**2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato. | NINGUNA | Certificacion de la cuenta bancaria | 100% |
| 2 | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro | NINGUNA | Cuando aplique | 100% |
| 3 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. | La EAS suministra los soportes correspondientes a esta obligación dentro de los tiempos oportunos. | NINGUNA | Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo | 100% |
| 4 | El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca). | La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito | NINGUNA | Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales | 100% |

**2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato. | NINGUNA | Certificacion de la cuenta bancaria | 100% |
| 2 | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro | NINGUNA | Cuando aplique | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. | La EAS suministra los soportes correspondientes a esta obligación dentro de los tiempos oportunos. | NINGUNA | Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo | **100%** |
| 4 | El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca). | La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito | NINGUNA | Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales | **100%** |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito o ICBF. | La EAS asumirá 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. | NINGUNA | Cuando aplique | **100%** |
| 2 | Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato. | La EAS garantiza la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato. | NINGUNA | Dos veces durante la vigencia contractual. | **100%** |
| 3 | Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato. | La EAS garantiza las oportunamente 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. | NINGUNA | Cuando aplique | **100%** |
| 4 | Restituir al Distrito o ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos respectivos dados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla. | Una vez finalizado el contrato se cumple con esta obligación. | NINGUNA | Al cierre de contrato y/o cuando aplique) | **0%** |
| 5 | Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida. | La EAS se compromete a prestar la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros | NINGUNA | Inmediato (maximo 3 dias habiles) | **100%** |
| 6 | Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito o ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique. | La EAS mantiene bajo su custodia los inventarios 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. | NINGUNA | Cuando se requiera | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. | La EAS cumple a cabalidad con esta obligación con el fin de acatar 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. | NINGUNA | Al cierre de contrato y/o cuando aplique) | 0% |
| 8 | Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | La EAS cumple con esta acción na vez culminado el contrato. | NINGUNA | Al cierre de contrato y/o cuando aplique) | 0% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Se realiza buen uso y conservacion de los alimentos de alto valor nutricional teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por icbf y alcaldia. | NINGUNA | 1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN<br>2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios. | 100% |
| 2 | b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Se realiza uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio y consumo en casa. | NINGUNA | Formatos de control de inventarios de alimento de alto valor nutricional | 100% |
| 3 | c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios. | Se realiza supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso y almacenamiento del AAVN en las UDS y consumo a casa. | NINGUNA | Acta de socialización sobre el concepto de bienestarina, cuidado y manejo del AAVN. | 100% |
| 4 | d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | Se lleva a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto. | NINGUNA | Formato de Control de Inventario del AAVN | 100% |
| 5 | e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | Se enviarán reportes al componente de Bienestarina del Distrito, a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad. | NINGUNA | Formato de visitas de supervisión. | 100% |
| 6 | f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | Se esta llevando a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto. | NINGUNA | Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN | 100% |
| 7 | g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | Se realiza el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos. | NINGUNA | Formato de entrega a beneficiarios/formato control de inventario, unidades ejecutora | 100% |
| 8 | h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. | Se realiza informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF. | NINGUNA | 1. Control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a BeneficiariosFormato de traslados. | 100% |
| 9 | i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | Se realiza control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa. | NINGUNA | Formato Control de Inventario | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10** | Solicitar a los puntos de acopio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes. | Se envia informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas. | NINGUNA | 1.Formato Control de Inventario<br>2.Reporte de saldos | **100%** |
| **11** | k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. | Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de<br>vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013. | NINGUNA | 1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario.<br>2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos. | **100%** |
| **12** | l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se cumple con el manejo, recepción, custodia y distribución de los alimentos de valor nutricional. | NINGUNA | Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN | **100%** |
| **13** | m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se realizá control social a todo el talento humano, padres de familia o cuidadores del buen uso adecuado del aavn. | NINGUNA | Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo<br>6).Socializacion de los formatos al talento humano | **100%** |
| **14** | n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | Se asiste a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF. | NINGUNA | Registro de asistencia a eventos convocados | **100%** |
| **15** | o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se realiza la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF. | NINGUNA | Formato de visitas de supervisión. | **100%** |
| **16** | p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento 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. | Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo . | NINGUNA | 1.Acta de habilitación de punto primario.<br>2.Visitas de supervisión AAVN | **100%** |
| **17** | q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | Se realiza verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido. | NINGUNA | 1.Acta de compromiso del AAVN<br>2.Formato control de inventarioFormato de traslados. | **100%** |
| **18** | r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Se informa de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | NINGUNA | Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados. | **100%** |
| **19** | s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | Se realiza en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entrega de manera oportuna a las UDS, se diligencian actas y formatos de entrega y control de inventario, se registran mensualmente los movimientos, se vela por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito. | NINGUNA | 1.Formato control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a Beneficiarios<br>4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57" | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **20** | t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. | Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario. | NINGUNA | 1.Formato de entrega a Beneficiarios<br>2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | **100%** |
| **21** | u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo . | NINGUNA | Se cumple según las indicaciones | **100%** |
| **22** | v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF. | NINGUNA | 1.Acta de Destrucción de AAVN.<br>2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago. | **0%** |
| **23** | w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. | Se lleva a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF. | NINGUNA | Actas de formaciones realizadas al Talento Humano | **100%** |
| **24** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales. | NINGUNA | Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación. | **100%** |
| **25** | y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Se realizará según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF | NINGUNA | correo electronico con la informacion detallada de saldos al ciere de convenio. | **0%** |
| **26** | Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | La EAS suministra al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional, así como los datos del responsable o suplente. | NINGUNA | Relacion puntos de entrega. | **100%** |
| **27** | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | Se atienden las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF. | NINGUNA | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | **100%** |

**2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios**

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

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

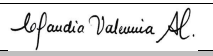
| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales. | La EAS garantiza el cumplimiento de esta acción el cual es soportado en el envío de la solicitud de apribación de perfiles. | NINGUNA | 1.Certificados firmados por cada EAS<br>2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | **100%** |
| **2** | Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales y guias operativos de la modalidad. | La EAS cuenta con los soportes de el proceso de selección realizado, previo a la contratación del TH requerido para la prestación del servicio. | NINGUNA | | **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. | La EAS da cumplimiento a estab acción durante el período de induccion. | NINGUNA | Acta de la reunión de socializacióncon el talento humano y padres de familias con listado de asistencia y evidecias fotograficas | **100%** |
| **4** | Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. | La EAS socializó a las familias el instrumento que se utilizará como meddidor del nivel de satisfacción y a su vez como canal de comunicación etre los las familias y las UDS. | NINGUNA | 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 brinda a las familias la oportunidad de manifestar sus opiniones con respecto a la atención recibidia en la UDS, por medio de la apertura semanal del buzón de sugerencias. | NINGUNA | 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. | La EAS cuenta con los certificados de calibración de los equipos antropometricos. | NINGUNA | 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. | La EAS presenta ante el distrito el formato de control de control de cambios solicitado. | NINGUNA | Formato de control de cambios por la modalidad | **0%** |
| **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 brinda a las familias la oportunidad de manifestar sus opiniones con respecto a la atención recibidia en la UDS, por medio de la apertura semanal del buzón de sugerencias. | NINGUNA | 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 cumple a cabalidad con esta obligación dentro del tiempo oportuno | NINGUNA | 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 cumple a cabalidad con esta obligación dentro del tiempo oportuno | NINGUNA | 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 cumplirá con esta obligación dentro del tiempo pactado. | NINGUNA | 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 garantizará 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. | NINGUNA | 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 cumplirá a cabalidad con esta obligación dentro de los tiempos oportunos | NINGUNA | Matriz de gestión del riesgo, Socializacion al talento humano | **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 y delega esta responsabilidad a un talento humano idóneo y específico para cumplir con dicha obligación | NINGUNA | 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 garantiza el cumplimiento a cabalidad de esta obligación | NINGUNA | Formato firmado | **100%** |
| **16** | Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. | La EAS cuenta con un talento humano idóneo para prestar sus servicios como representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido | NINGUNA | - 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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. | NINGUNA | 1.Matriz de indentificación y valoración de riesgos por EAS y socializacion de la misma al talento humano<br><br>2. Mapas de evacuaciones por UDS | **100%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | La EAS cuenta con los respectivos soportes que evidencian el proceso de inducción realizado al talento humano seleccionado para la prestación del servicio. | NINGUNA | 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 el suministro de elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. | NINGUNA | soporte de entrega de EPP al TH | **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 cuenta con los soporte de las pruebas pertinentes aaplicadas al talento humano pre seleccionado, así como también cuenta con los examenes médicos previos a la contratación. | NINGUNA | Cuando se presente | **100%** |
| **21** | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. | NINGUNA | Unica Vez, soportes de socializacion con el talento humano | **100%** |
| **22** | Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales. | La EAS cuenta con los soportes del pago de la seguridad social del talento humano contratado para la prestación del servicio. | NINGUNA | cada desembolo | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. | NINGUNA | Unica vez y soporte de actas de las actividades mensuales | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito cuando se presenten eventualidades, de acuerdo a esta obligación. | NINGUNA | Cuando se presente y entrega de su respectivo soporte FURAT | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. | NINGUNA | Cuando se presente, soportes de aceptacion del cargo | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación | NINGUNA | actividad soportada en el Formato 33 | **100%** |
| **27** | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación | NINGUNA | actividad soportada en el Formato 35 | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación | NINGUNA | actividad soportada en el Formato 37 | **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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación | NINGUNA | Documento de Plan de Sanemaiento Basico, soporte de socializacion | **100%** |
| **30** | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación | NINGUNA | 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. | La EAS Formular e implementa los programas de capacitación del personal para la manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN. | NINGUNA | 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. | El representante de la seguridad y salud en el trabajo, brinda las debidas orientaciones al talento humano con el fin de que estas sean extendidas a las familias para dar cumplimiento a esta acción. | NINGUNA | 1.Matriz de impactos ambientales, | **100%** |
| **33** | Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. **PARÁGRAFO:** Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla durante la ejecución del contrato. | La EAS da cumplimiento a esta acción a través del desarrollo de las experiencias de conciencia ambiental. | NINGUNA | Acta de conciencia ambiental | **100%** |
| | | | | | |

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | % |

Observaciones:

| CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ |  |
|---|---|
| **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** |
| | |

**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-0820252687** | **Cupos: 601** | **Servicio que presta: cdi institucional** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31**/03/2025 | | **Período reportado: 1**/08/2025 al 31/08/2025 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ATLANTICO** | | | **N° de unidades de servicio: 5** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN FUSION CELESTIAL** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA PATRICIA VALENCIA ALVAREZ** | |
| **Regional: Atlantico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): suroriente - suroccidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): patricia vargas** | | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 601 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 422 | 70% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 30 | 5% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 422 | 70% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 5 | 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 | 15 | 2% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 30 | 5% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 422 | 70% | |

## 4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | 0 | 1 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 0 | 5 | #DIV/0! | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 0 | 6 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | 9 | #DIV/0! | |
| Casos de malnutrición identificados | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 0 | 0 | #DIV/0! | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | 2 | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 0 | 5 | |

| ESTADO NUTRICIONAL | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | % DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 393 | 0.949275362 | |
| | Sobrepeso | 3 | 0.007246377 | |
| | Obesidad I | 0 | 0 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **414** | **96%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Durante el período ejecutado se realizó una jornada de vacunación en las UDS que estaban programadas para dicho evento |

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

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

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

Durante este período desde el componente pedagógico, se brindaron las orientaciones pertinentes para realizar el proceso del tránsito armónico con los niños, niñas y las familias, pa darle cumplimiento a las orientaciones brindadas, se ejecutaron acciones como: socialización a las familias de las opciones de inscripción para acceder a las ofertas educativas brindadas por la secretaría de educación, se realizó la socialización del acta de desistimiento para las familias que desearan realizar el proceso de escolarización de sus hijos, de manera independiente y se especificó la importancia de actuar dentro de los tiempos establecidos, en el proceso del tránsito armónico para optimizar las acciones y alcanzar los objetivos. De igual manera durante este período se llevaron a cabo el desarrollo de las experiencias correspondientes a la semana de la primera infancia bajo el lema "**Veo Veo**"

| ACTIVIDADES ADELANTADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° DE ASISTENTES | N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado | 1 | 412 | 1 | 1. Indicadores de maltrato por presunto abuso sexual y acciones que se pueden implementar para su prevención y autocuidado.<br>2.Planificación familiar<br>3.Lactancia materna y apego afectivo.<br>4.Segunda socialización de la guía de servicios de la primera infancia. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 1 | | 1% | 0 |

| 6. DESARROLLO DEL POAI | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | 0 |
| | Componente de Salud y Nutrición | 0 |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | 0 |
| | Componente de familia, comunidad y redes | 0 |
| | Componente administrativo y de gestión | 0 |
| | Componente de talento humano | 0 |

**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 | 3 | 0 | | |
| Agentes educativos o maestros | 30 | 0 | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 3 | 0 | | |
| Profesionales de Nutrición | 3 | 0 | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 12 | 0 | | |
| Manipuladores de Alimentos | 12 | 0 | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 8 | 0 | | |
| Auxiliares Administrativos | 3 | 0 | | |
| Otros (especificar cuáles) | 3 | 0 | | |
| **Total** | **77** | **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 | 1 | 1 | 77 | Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.<br>Alimentación y educación nutricional |

**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

| | |
|---|---|
| **CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ** |  |
| **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**