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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-SB-2025-0321	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: CDI-DINF**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/01/2026		**Periodo reportado: 19/01/2026 al 31/01/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 6**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Tiempo Feliz		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Rodolfo Videa Rivera**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Patrica Vargas Guzman			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 0800802025 de 2025.	La EAS en el periodo reportado cumplió con todas las actividades dispuestas en el marco del convenio y el plan de trabajo	No se presentaron inconvenientes	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuidarame	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	La EAS Presto su servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, promoviendo el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos Indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuidarame	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.	Desde la EA fundación tiempo feliz se garantiza el transito armónico de los niños y las niñas para este periodo , Para este periodo no aplica	.	No aplica indicador, hasta se defina por parte del Distrito	100%
4	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 de inicio y cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	La EAS entrego la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente y en el lineamiento del Distrito de Barranquilla para la realización de las actividades correspondientes a las fases de alistamiento, inicio y cierre. Dichos soportes fueron remitidos al Distrito de Barranquilla cumpliendo con los criterios de calidad, veracidad y oportunidad establecidos.	No se presentaron inconvenientes	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	100%
5	Remitir la información técnica, administrativa y financiera que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS, 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, clarita y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representa legal de las EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. Adicionalmente, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las gestiones administrativas pertinentes que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual.	Se realizó el diligenciamiento del Informe Técnico, Financiero y Jurídico correspondiente al periodo reportado, el cual fue remitido de manera oportuna a la supervisión, incluyendo la información técnica, administrativa y financiera que soporta la ejecución del contrato, conforme a las indicaciones, términos, calidad, forma. Asimismo, se garantizó que la información entregada fuera veraz, clarita y obtenida legalmente, bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS. De igual manera, frente a las observaciones o posibles riesgos identificados por la supervisión o el equipo del Distrito, se adelantaron las acciones correctivas pertinentes para subsanar las situaciones presentadas dentro de los plazos establecidos, garantizando el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se presentaron inconvenientes	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
6	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.	En el periodo reportados se cumplió en el periodo de alistamiento con los requisitos establecidos para la habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	Soportes y evidencias de planes de mejora	100%
7	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.	Para el periodo reportado la EAS cumplió con el objeto del contrato y las acciones dispuestas para el cumplimiento de este, asumiendo los lineamientos y documentos técnicos para la Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la atención en educación inicial a la primera infancia.	No se presentaron inconvenientes	Informe tecnico administrativo Cumplimiento de todas las actividades dispuestas en la prestación del servicio.	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el periodo reportado la EAS se realizó el uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Informe tecnico administrativo y financiero.	100%
9	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 la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas y la adecuada gestión de los procesos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.	No se presentaron inconvenientes	Informe tecnico administrativo y financiero.	100%
10	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se implementaron acciones orientadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio, realizando el respectivo seguimiento y reporte al Distrito de Barranquilla sobre las estrategias desarrolladas para fortalecer la asistencia y continuidad de los niños y niñas en el servicio.	No se presentaron inconvenientes	Informes RAM reportados por las EAS	100%
11	Realizar jornadas de sensibilización a los padres y/o cuidadores de los usuarios, respecto a la importancia que el niño o niña, se encuentre vinculado a un solo servicio de educación inicial, evitando así, la duplicidad de atención.	Se realizaron jornadas de sensibilización dirigidas a los padres, madres y/o cuidadores de los niños y niñas usuarios del servicio, orientadas a fortalecer la comprensión sobre la importancia de que cada participante se encuentre vinculado a un solo servicio de educación inicial, con el fin de evitar la duplicidad en la atención y garantizar el adecuado acceso y uso de la oferta institucional.	No se presentaron inconvenientes	Informes RAM reportados por las EAS	100%
12	Soportar la atención efectivamente realizada a los usuarios que hayan sido remitidos por ICBF como presuntos casos de duplicidad de atención registrados en la plataforma SIMAT. Lo anterior, debe ser realizado de conformidad con las orientaciones emitidas por parte del ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	En el periodo reportado no se presentó , pero se enviaron soportes de años anteriores de la atención efectivamente brindada a los usuarios remitidos por el ICBF como presuntos casos de duplicidad de atención registrados en la plataforma SIMAT, realizando la verificación y el reporte correspondiente conforme a las orientaciones emitidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, con el fin de garantizar la correcta identificación y seguimiento de los casos	No se presentaron inconvenientes	Sujetos a orientaciones para manejo de duplicidades de atención	100%
13	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 Cuidarame o el que se establezca, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo que aplique para el servicio contratado y pactado con el ICBF, bajo los siguientes parámetros:	Se realizó el reporte, registro y análisis de la información derivada de la prestación del servicio de atención integral en el Sistema de Información Cuidarame, conforme a lo establecido en el Manual Operativo en su versión vigente, garantizando criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información registrada. Asimismo, se aseguró el adecuado diligenciamiento y actualización de los datos correspondientes a la atención brindada a los usuarios.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
14	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	Se realizó el reporte del 100% de las Unidades de Servicio, incluyendo la información correspondiente al nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación y responsable de la unidad de servicio, garantizando el registro completo, veraz y actualizado de la información en los sistemas establecidos.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
15	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 del 100% de la información correspondiente a los usuarios atendidos, así como de las novedades presentadas durante la prestación del servicio, incluyendo los procesos de vinculación y desvinculación de los usuarios, garantizando la actualización oportuna y completa de la información en el sistema establecido.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
16	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se realizó el registro del 100% de la información correspondiente al seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, garantizando el diligenciamiento completo, oportuno y veraz de los datos en el sistema de información establecido, conforme a los lineamientos definidos para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
17	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia.	Se realizó el registro y la actualización de la información correspondiente a las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia, garantizando el diligenciamiento oportuno, completo y veraz de los datos en el sistema de información establecido, conforme a los lineamientos definidos para la prestación del servicio. .	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
18	Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla).	Se registró y actualizó de manera permanente la información relacionada con la vinculación y desvinculación del talento humano, atendiendo las indicaciones emitidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de la información en el sistema establecido.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
19	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró y actualizó de manera permanente la información correspondiente a los procesos de formación dirigidos a padres, madres y/o cuidadores de los niños y niñas, garantizando el diligenciamiento oportuno, completo y veraz de los datos en el sistema de información establecido.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
20	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se registró y actualizó, cuando aplicó, la información correspondiente a los procesos de formación impartidos al talento humano, garantizando el diligenciamiento oportuno, completo y veraz de los datos en el sistema de información establecido, conforme a los lineamientos definidos.	No se presentaron inconvenientes	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
21	Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto a la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se atendieron las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto a la desvinculación en el sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, así como en los casos en que la atención lo requirió de acuerdo con lo establecido en el RAM, garantizando el registro oportuno y adecuado de la información.	No se presentaron inconvenientes	Reporte desvinculaciones	100%
22	Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el Sistema de Información Cuidarame, o el medio que se establezca; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuidarame o el que se establezca, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Se realizó el diligenciamiento diario del Registro de Asistencia Mensual (RAM) para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, efectuando su respectiva carga en el Sistema de Información Cuidarame o en el medio dispuesto para tal fin. Asimismo, se garantizó que los usuarios reportados en el RAM correspondieran con los registrados en el sistema de información, y en los casos en que se presentaron diferencias, se contó con las evidencias que soportan la gestión realizada para la actualización y ajuste de los datos.	No se presentaron inconvenientes	RAM de UDS por periodo	100%
23	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 las 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.	Se aplicaron las disposiciones legales vigentes relacionadas con los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los procesos de compras públicas de alimentos, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla. Asimismo, se verificó que los proveedores garantizaran la calidad y cantidad de los productos requeridos para la adecuada prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
24	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 realizó la reinversión de los recursos inejecutados, previa aprobación del supervisor del contrato, conforme a lo establecido en el Manual Operativo vigente de la modalidad y a los memorandos orientadores de atención expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, atendiendo las indicaciones previamente socializadas. Asimismo, se garantizó que la propuesta de reinversión cumpliera con los lineamientos y procedimientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes	Propuesta de reinversión de inejecuciones	100%
25	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	No aplica para aperiodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
26	OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN: El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:	Se desarrollaron acciones orientadas al cumplimiento de las obligaciones asociadas a los ejes del Sistema Integrado de Gestión, conforme a lo establecido en los manuales operativos de las modalidades de atención a la Primera Infancia del ICBF y en los "Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la prestación del servicio de los programas misionales", garantizando su aplicación durante la ejecución del contrato. Asimismo, se implementaron las orientaciones correspondientes a cada eje de acción, en concordancia con los lineamientos institucionales	No se presentaron inconvenientes	Matrices	100%
27	Restituir al Distrito de Barranquilla, 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.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó. No obstante, se deja constancia de que, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato o cuando las circunstancias lo requieran, se realizará la restitución al Distrito de Barranquilla de los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato. Asimismo, se verificará el estado de los bienes y, en caso de que hayan cumplido su vida útil y no puedan continuar siendo utilizados en el servicio de educación inicial, se dejará la respectiva constancia conforme a los lineamientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes	Acta de devolucion de elementos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	100%
28	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.	Se ejerció la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante el periodo reportado, garantizando su adecuado uso y conservación, evitando afectaciones por parte de terceros. Asimismo, en los casos en que se presentó alguna afectación a la tenencia de los bienes, se realizó la notificación oportuna al supervisor del contrato dentro del plazo establecido, adjuntando la documentación correspondiente para su respectivo seguimiento.	No se presentaron inconvenientes	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entidades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	100%
29	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se dio cumplimiento a las orientaciones impartidas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia y mantenimiento preventivo y correctivo, cuando aplicó, de los bienes muebles dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Acta de devolucion de elementos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	100%
30	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.	Se garantizó que el talento humano se acogiera a los protocolos establecidos y participara en las capacitaciones, talleres y demás actividades orientadas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, relacionadas con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, conforme a las indicaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y la supervisión del contrato. Asimismo, se promovió la apropiación de estas orientaciones para fortalecer las acciones de prevención y protección en la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación/Actas	100%
31	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se realizaron las actividades de movilización social programadas con el Distrito, en el marco de la prestación del servicio del CDI con enfoque territorial, conforme a la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla y de acuerdo con las condiciones establecidas para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	Cronograma Actas de capacitación	100%
32	Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.]	Se dio cumplimiento a las indicaciones relacionadas con la atención y los procedimientos administrativos en el marco del enfoque territorial, conforme a las condiciones establecidas para la prestación del servicio y a las orientaciones emitidas por el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	*Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	100%
33	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 o la estrategia que se defina en el marco del enfoque territorial.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, se manifiesta la disposición de dar cumplimiento a las indicaciones y a la ruta operativa que establezca la supervisión del contrato, en relación con el proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición de la dotación cultural para los usuarios o la estrategia que se defina en el marco del enfoque territorial, cuando así corresponda	No se presentaron inconvenientes	*Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	100%
34	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Se efectuó el seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla, realizando la revisión y monitoreo de los riesgos identificados, con el fin de prevenir posibles afectaciones en la ejecución del contrato y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.	No se presentaron inconvenientes	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS .	100%
35	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato	Se cumplió oportunamente con el pago al Sistema de Seguridad Social y de aportes parafiscales del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, garantizando que los aportes se realizaran de manera completa y dentro de los plazos establecidos durante el periodo de ejecución contractual.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%
36	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	El contratista realizó la inscripción en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a lo establecido para el registro y gestión de la información contractual en el sistema dispuesto para tal fin.	No se presentaron inconvenientes	Pantallazo de al EAS que es usuario en la plataforma secop.	100%
37	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Se realizó el cargue en la plataforma SECOP II de los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato, garantizando el registro oportuno y completo de la información conforme a los lineamientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes	Pantallazo del item 5, desde la plataforma SECOP	100%
38	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se cumplió y se mantuvo al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y de aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, garantizando que los aportes correspondientes se realizaran de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%
39	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Se efectuó el seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla, realizando la revisión y monitoreo de los riesgos identificados, con el fin de prevenir posibles afectaciones en la ejecución del contrato y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.	No se presentaron inconvenientes	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS .	100%
40	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	El contratista realizó la inscripción en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a lo establecido para el registro y gestión de la información contractual en el sistema dispuesto para tal fin.	No se presentaron inconvenientes	Pantallazo de al EAS que es usuario en la plataforma secop.	100%
41	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	Se realizó el cargue en la plataforma SECOP II de los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato, garantizando el registro oportuno y completo de la información conforme a los lineamientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes	Pantallazo del item 5, desde la plataforma SECOP	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.	Se participo en las reuniones que convoco el distrito	No se presentaron inconvenientes	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.	La EAS cumplió con la entrega de información oportuna y veraz que permitió obtener los datos administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato, en los tiempos y medios que el Distrito nos indicó.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispone de una cuenta bancaria exclusiva para la operación	No se presentaron inconvenientes	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
4	Presentar a más tardar el segundo (2) 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.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Factura - informe de gestión con sus respectivos s	100%
5	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobadas en Comité Técnico Operativo, de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo que aplique para el servicio contratado.	En reunión se realizó Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobadas en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos vigente de las modalidades	No se presentaron inconvenientes	Propuesta de redistribucion de ahorros.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
6	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	Se realizaron oportunamente los pagos respetivos para el periodo	No se presentaron inconvenientes	Presentar soportes de pago a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
7	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se realizo los pagos a proveedores según los rubros establecidos	No se presentaron inconvenientes	Presentar soportes de paga a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
8	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizo convocatoria para la conformación de la red de padres	No se presentaron inconvenientes	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
9	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; ademas 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.	Durante el periodo reportado se promovió la participación de los padres de familia para su proceso de formación de servicio de forma lúdica y didáctica con el fin de socializar la ley 1804 del 2016 con el fin de que las familias reconozcan e identifiquen el objetivo de la ley para la adecuada atención de los participantes	No se presentaron inconvenientes	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
10	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 que aplique para el servicio contratado o 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 para el servicio contratado y/o los que apliquen. NOTA: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La EAS realizó la contratación del talento humano requerido de acuerdo a los perfiles planteados en el Manual Operativo versión 7., de las modalidades de atención institucional y familiar, se envió soportes para solicitar la aprobación de los perfiles optativos y perfiles 2; una vez aprobado se dio lugar a las contrataciones.	No se presentaron inconvenientes	-Solicitud de revision de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
11	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de la 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).	Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad institucional y Familiar , con los soportes correspondiente del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	100%
12	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que esta a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó la afiliación y pago de la seguridad social de todo el talento humano contratado, incluyendo riesgos laborales.	No se presentaron inconvenientes	Soportes de pago de 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.	Para la vinculación del Talento Humano **se cumplió** con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen de Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores", o la norma que la adicione, modifique o sustituya.	No se presentaron inconvenientes	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
14	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito de Barranquilla y/o 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.	Se solicitaron y conservaron las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes fueron objeto de consulta, las cuales quedaron a disposición del Distrito de Barranquilla y/o del ICBF. Asimismo, esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se realizó de manera previa a la selección del personal y se efectuó cada vez que se presentaron cambios derivados de novedades laborales o contractuales (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras). De igual forma, se actualizó con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Finalmente, la EAS acreditó, mediante documento suscrito por el representante legal, que la totalidad del talento humano contó con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	No se presentaron inconvenientes	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
15	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de maltrato, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	No aplica para el periodo reportado .Se realizaron las articulaciones para las activaciones de rutas	No se presentaron inconvenientes	-Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento -Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento - Formato Registro de Novedades - Formato visita domiciliaria - Informe Tipo Bilateral	100%
16	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 el periodo reportado , Se participara en las mesas cuando el aliados nos convoque	No se presentaron inconvenientes	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
17	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Cuando Aplique se Facilitar el seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	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.	La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
19	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, y demás lineamiento que sobre el particular se suministren. En esa misma línea, la EAS deberá realizar y reportar los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el mes de Enero desde el área psicosocial se realizó la conformación de del comité de control social conformado por cinco padres de familia en las unidades de servicio con una previa convocatoria a las familias para su construcción, se realizó el plan de acción de las actividades que ejecutara el comité definiendo los compromisos por meses, y la fecha para la visita del mes de mayo	No se presentaron inconvenientes	Acta de conformación comite de control social	100%
20	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 dio cumplimiento a las especificaciones establecidas en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos suministrados a los usuarios, conforme a lo definido por el ICBF y el Distrito de Barranquilla. Asimismo, cuando fue necesario realizar intercambios de alimentos, se solicitó la respectiva aprobación a través de correo electrónico, de acuerdo con la lista de intercambios definida por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
21	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados con tipos, cantidades y características definidas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones de la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se dio cumplimiento a los ciclos de menú de refrigerios establecidos para cada grupo etario, atendiendo los criterios relacionados con tipos, cantidades y características definidas por el Distrito de Barranquilla, conforme a la minuta patrón aprobada para las jornadas de atención y a las condiciones de la prestación del servicio. Asimismo, cuando fue necesario realizar intercambios de alimentos, se solicitó la respectiva aprobación mediante correo electrónico, de acuerdo con la lista de intercambios definida por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
22	Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte al cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio.	Se garantizó la entrega del refrigerio a los usuariosdurante la jornada de atención. Asimismo, se realizó el diligenciamiento inmediato de los formatos de entrega como documento soporte, los cuales adquieren el carácter de documento público. Estos soportes fueron remitidos al Distrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, conforme a las condiciones establecidas para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
23	Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no deberá exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual Operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, cuando corresponda, se garantizará la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia a los usuarios, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la supervisión del contrato. Asimismo, se asegurará que la entrega se realice dentro de los tiempos establecidos en el memorando de indicaciones para la entrega de raciones para preparar, conforme a lo estipulado en el Manual Operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos definidos en la minuta patrón del ICBF para cada grupo etario, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
24	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, cuando corresponda, se reportará al Distrito de Barranquilla el cronograma de entrega de los complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), conforme a lo establecido en los memorandos y/o indicaciones emitidas para tal fin. Asimismo, en caso de presentarse cambios en el cronograma, estos serán informados y debidamente justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	No se presentaron inconvenientes	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
25	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, cuando corresponda, se diligenciarán los formatos de entrega de ración para preparar y los soportes serán enviados en medio magnético al Distrito, de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones para la entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. Asimismo, se garantizará que el número de raciones para preparar entregadas en cada mes coincida con los usuarios vinculados en el Sistema Cuéntame y/o el que se establezca, de acuerdo con su grupo etario	No se presentaron inconvenientes	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
26	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio. No obstante, se mantiene la disposición de informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a través del correo electrónico establecido, cualquier situación de este tipo que llegara a presentarse.	No se presentaron inconvenientes	Correo elfectronico - Acta de Novedad	100%
27	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	Para el periodo reportado se realizó el proceso de focalización y tránsito de los niños y niñas del servicio DIMF que transitaban al servicio de CDI haciendo la sensibilización a las familias sobre el tránsito de los niños y niñas al centro de desarrollo infantil	No se presentaron inconvenientes	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - sostelizaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	100%
28	Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	Se presentó mensualmente al supervisor del contrato un certificado suscrito por el representante legal de la EAS, junto con los soportes de entrega de refrigerios, en el cual se detallaron las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS, garantizando su calidad y oportunidad conforme a los soportes correspondientes. Asimismo, se verificó que el número de refrigerios entregados durante el mes no superara la asistencia registrada en el Registro de Asistencia Mensual (RAM).	No se presentaron inconvenientes	Formato de refrigerio , Acta de entrega de refrigerios	100%
29	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 2 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se cumplió con la entrega dentro de los 5 primeros días calendarios del mes del Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%
30	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 cumplió con Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, y se presentó al supervisor cuando fue requerido; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%
31	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Se implementaron acciones internas que permitieron el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios	No se presentaron inconvenientes	Formatos uso de imagen firmado. Socilizacion de autorizacion en eventos por asistentes (Actas, videos, gabracion de voz)	100%
32	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.	Desde las unidades de servicio de la Fundación Tiempo Feliz se garantizó el adecuado uso de imagen de los participantes, madres menores de edad y sus familias con el diligenciamiento del formato para las autorizaciones de fotografías, videos cumpliendo con este proceso con la firma de los padres de familia.	No se presentaron inconvenientes	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF).	100%
33	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 productivos, 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.	para el periodo reportado se garantizó a el adecuado servicio de control social realizando seguimiento y acompañamiento a los nuevos ingresos en las diferentes visitas que realiza el comité en las unidades de servicio por parte de la profesional psicosocial y coordinación de la UDS	No se presentaron inconvenientes	Soporte fotografico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
34	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.	No aplica en el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Actas de la mesa de transito armonico	100%
35	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se dio 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	No se presentaron inconvenientes	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
36	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 suministró al supervisor del contrato la información correspondiente al punto o puntos primarios de entrega donde el contratista recibió los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incluyendo el nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos de contacto, horario de atención y número de cupos a atender en cada punto. Asimismo, se mantuvo el compromiso de informar de manera inmediata cualquier cambio que se presentara en la información relacionada con el punto de entrega primario	No se presentaron inconvenientes	Reporte de informacion del punto de acopio.	100%
37	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:	Por parte de Entidad administradora de servicio se realizaron adecuaciones de la bodega del punto primario, con el fin de cumplir con el lineamiento nacional para el uso y conservación de AAVN.		1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
38	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 implemelo los 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"			100%
39	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.	Hasta la fecha , no se presentan acciones sobre el uso adecuado de AAVN, ya que no ha sido enviada.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromiso asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	100%
40	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con las padres y cuidadores de los usuarios.	Hasta la fecha , no se presentan acciones sobre el almacenamiento adecuado de AAVN, ya que no ha sido enviada.	No se presentaron inconvenientes	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	100%
41	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.	Hasta la fecha , no se presentaron dificultades ya que el AAVN no se ha recibido.	No se presentaron inconvenientes	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	100%
42	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.	Hasta la fecha , no se presentaron acciones sobre el cuidado adecuado de AAVN, ya que no se ha recibido, sin embargo se envia por via correo electrónico acta de compromiso diligenciada y firmada al distrito.	No se presentaron inconvenientes	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico con reporte de novedades	100%
43	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Hasta la fecha no se ha entregado AAVN ya que no se ha recibido.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	100%
44	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.	Hasta la fecha no se ha realizado ningún control ya que no se ha recibido AAVN	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entregas de AAVN a participantes del servicio	100%
45	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.	Hasta la fecha no se ha realizado ningún formato ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	100%
46	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.	Hasta la no se ha realizado Inventario ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	-Formato de control de inventario.	100%
47	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Hasta la no se ha realizado el informe ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4.Informe de gestión	100%
48	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.	Por parte de entidad administradora de servicio se realizaron las gestiones pertinentes con el fin de que el transporte cumpla con las condiciones adecuadas para el transporte de AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Registro sanitario del vehiculo transportador de alimentos.	100%
49	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.	Hasta la fecha a, no se ha realizado actividades sobre el control social ya que no ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso puntos primarios	100%
50	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Hasta la fecha a, no se han realizado ninguna actividades regente a AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
51	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Cuando aplique se asistira alas capacitaciones y mesas públicas	No se presentaron inconvenientes	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%
52	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.	Por parte de la Entidad administradora de servicio se realizaron las acciones pertinentes para la adecuación del punto primario, sin embargo hasta la fecha no se ha recibido ninguna visita por parte de distrito ni el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	Informe de gestión	100%
53	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. iii) 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 encuenta los datos actualizados del punto primario, responsable y suplente, ya que la entidad administradora de servicio realizó las gestiones pertinentes para realizar este proceso.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso puntos primarios	100%
54	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.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato control de inventario. 2. Reporte saldos y reservas.	
55	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

56	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 hacen 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.	No aplica para el periodo reportado , no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de asvn a participantes.	100%
57	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%
58	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVAN.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria. 2. Certificado de fumigacion y control de vectores.	100%
59	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica ya que hasta la fecha no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	100%
60	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	No aplica ya que hasta la fecha no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	100%
61	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Hasta la fecha por parte de la entidad administradora de servicio, realizó las gestiones pertinentes para la obtención de los certificados de aptitud de las manipuladoras de alimentos	No se presentaron inconvenientes	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
62	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	No aplica , no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion.	100%
63	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	No Aplica para el periodo reportado , no se ha recibido, sin embargo se envia por via correo electrónico acta de compromiso diligenciada y firmada al distrito.	No se presentaron inconvenientes	Acta de traslado de los saldos reportada	100%
64	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	No aplica para el periodo reportado , no se recibio ninguna notificación sobre visita de la interventoria.	No se presentaron inconvenientes	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%
65	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Se atendieron oportunamente, en los términos establecidos por la ley, los requerimientos realizados por el Distrito, especialmente aquellos relacionados con las respuestas a los organismos de control del Estado y las novedades identificadas durante las visitas efectuadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional, garantizando la entrega de la información y soportes requeridos	No se presentaron inconvenientes	Respuesta a requerimiento con soportes solictados por el Distrito.	100%
66	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se atendieron oportunamente, en los términos establecidos por la ley, los requerimientos realizados por el Distrito, especialmente aquellos relacionados con la atención de solicitudes de los organismos de control del Estado y las novedades identificadas durante las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF, garantizando la entrega oportuna de la información y los soportes requeridos.	No se presentaron inconvenientes	Respuesta a requerimiento con soportes solictados por el Distrito.	100%
67	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.	En el periodo reportado se dio cumplimiento a los manuales y lineamientos establecidos por el ICBF para la operación de la modalidad, así como a los lineamientos propios emitidos por el Distrito de Barranquilla, garantizando su aplicación durante la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades contempladas en la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales.	100%
68	Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio en las Unidades de Servicio, brindando la información y los soportes requeridos durante el desarrollo de las actividades de supervisión y acompañamiento.	Se garantizó la articulación necesaria con el ICBF para facilitar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio en las Unidades de Servicio, brindando la información y los soportes requeridos durante el desarrollo de las actividades de supervisión y acompañamiento.	No se presentaron inconvenientes	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales - Informe Financiero.	100%
69	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se realizaron las actividades e requeridas para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables y acatando los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones vigentes correspondientes.	No se presentaron inconvenientes	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%
70	Cumplir con las obligaciones señaladas en el item 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Se cumplieron las obligaciones señaladas en el Item 3.2.3, "Especificaciones del Objeto Contractual", garantizando que todas las actividades y entregables se ejecutaran conforme a lo establecido en el contrato y los lineamientos aplicables.	No se presentaron inconvenientes	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
71	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá exigir planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	En el periodo reportado se realizaron las adecuaciones en cada unidad de servicio ,para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF	No se presentaron inconvenientes	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
72	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá exigir planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	En el periodo reportado se realizaron las adecuaciones en cada unidad de servicio ,para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF	No se presentaron inconvenientes	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
73	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	No aplica para el periodo reportado , no se presentaron novedades en el servicio	No se presentaron inconvenientes	registro de novedades y planes de accion.	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	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 conforman la huerta casera en el entorno hogar.	Durante este período se definio un lugar en 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.	No se presentaron inconvenientes	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fotograficas	100%
#REF!	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 cumplió a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos entregados a los usuarios, en estricto cumplimiento de lo definido por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. Asimismo, cuando fue necesario realizar intercambios de alimentos, se solicitó la respectiva aprobación mediante correo electrónico, ajustándonos a la lista de intercambios definida por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas de refrigeros diligenciados y enviados con calidad.	100%
#REF!	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se cumplieron a cabalidad los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, atendiendo los criterios relacionados con tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada para las jornadas de atención, y de conformidad con las condiciones establecidas para la prestación del servicio. Asimismo, cuando fue necesario realizar intercambios de alimentos, se solicitó la respectiva aprobación mediante correo electrónico, ajustándonos a la lista de intercambios definida por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
#REF!	Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones establecidas para la prestación del servicio.	Se garantizó la entrega del refrigerio a los usuarios y a su acompañante durante la jornada de atención, diligenciando de manera inmediata los formatos de entrega como documento soporte, el cual adquiere carácter de documento público. Dichos soportes fueron remitidos al Distrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones establecidas para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	100%
#REF!	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, cuando corresponda, se reportará al Distrito de Barranquilla el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), conforme a lo establecido en los memorandos y/o indicaciones emitidas para tal fin. Asimismo, cualquier cambio en el cronograma será informado y justificado de manera inmediata al supervisor del contrato.	No se presentaron inconvenientes	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
#REF!	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de la entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario.	Durante el periodo reportado esta obligación no aplicó; no obstante, cuando corresponda, se diligenciarán los formatos de entrega de ración para preparar, los cuales serán enviados en medio magnético al Distrito de Barranquilla, de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones para la entrega de raciones. Asimismo, se garantizará que el número de raciones entregadas en cada mes coincida con los usuarios vinculados en el Sistema Cuéntame y/o el que se establezca, de acuerdo con su grupo etario, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud.	No se presentaron inconvenientes	-Formato de entrega de raciones para preparar	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	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 realizo el proceso de articulación con las instituciones educativas cercanas a las unidades de atención con el fin de crear alianzas interinstitucionales que garanticen el adecuado transito armónico de los niños y las niñas a la educacion formal	No se presentaron inconvenientes	Actas de la mesa de transito armonico	100%
33	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	Para el periodo reportado se realizó el proceso de focalización y tránsito armonioso de los niños y niñas del servicio DIMF que transitaban al servicio de CDI haciendo la sensibilización a las familias sobre el tránsito de los niños y niñas al centro de desarrollo infantil	No se presentaron inconvenientes	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre proceso de focalizacion de beneficiarios.	100%
34	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Acta de jornada de reflexión 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
35	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizo convocatoria para la conformación de la red de padres	No se presentaron inconvenientes	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
36	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.	Durante el periodo reportado se promovió la participación de los padres de familia para su proceso de formación de servicio de forma lúdica y didáctica con el fin de socializar la ley 1804 del 2016 con el fin de que las familias reconozcan e identifiquen el objetivo de la ley para la adecuada atención de los participantes	No se presentaron inconvenientes	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	100%
37	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF.	para el periodo reportado se garantizó a el adecuado servicio de control social realizando seguimiento y acompañamiento a los resultados arrojados en las diferentes visitas que realiza el comité en las unidades de servicio por parte de la profesional psicosocial y coordinación de la UDS.	No se presentaron inconvenientes	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF	100%
38	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.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	Cartas de articulación	100%

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
#REF!	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 cumplió con la entrega dentro de los 5 primeros días calendarios del mes del Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%
#REF!	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 cumplió con Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, y se presentó al supervisor cuando fue requerido; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	Se dio 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	No se presentaron inconvenientes	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	100%
#REF!	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	Se realizo oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	No se presentaron inconvenientes	Presentar soportes de paga a proveedores,servicios publicos y arriendo	100%
#REF!	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar ,	No se presentaron inconvenientes	Presentar soportes de paga a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
#REF!	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	100%
#REF!	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.	Este periodo no se presentaron novedades. se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor	No se presentaron inconvenientes	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS Cuenta con una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Certificacion de la cuenta bancaria	100%
#REF!	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobadas en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos vigente de las modalidades	La EAS participo en reunión para presentar propuesta de redistribución de ahorros, la cual fue aprobada.	No se presentaron inconvenientes	Propuesta de redistribucion de ahorros.	100%
#REF!	Cumplir con las obligaciones señaladas en el item 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Se cumplio con las obligaciones señaladas	No se presentaron inconvenientes	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
#REF!	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el periodo.	Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	1. Pago a Proveedores 2. Pago de Servicios Públicos 3. Pago de arriendos 4. Pago de impuestos	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
#REF!	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 implementada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Para la vinculación del Talento Humano se cumplió con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, implementada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen de Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores", o la norma que la adicione, modifique o sustituya.	No se presentaron inconvenientes	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos execuales de todo el personal qu opera y presta servicio de forma directa y habitual 2. certificaciones consulta de delitos sexuales de de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales	100%
#REF!	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se diseñó e implementó un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente, orientado al adecuado desarrollo de los servicios contratados. Este proceso contempló criterios técnicos y metodológicos que garantizaron la vinculación de talento humano con las competencias requeridas. Asimismo, se implementó un protocolo para la selección del talento humano encargado de la atención de los niños, niñas y mujeres gestantes. Dicho protocolo se ajustó a los perfiles exigidos y perfiles optativos establecidos en los manuales operativos de la modalidad, asegurando la coherencia entre las funciones a desempeñar y las competencias del personal seleccionado.	No se presentaron inconvenientes	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
#REF!	Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito o ICBF	La EAS asume la responsabilidad de cuidando y mantenimiento de los elementos • Realizando Inventarios y Checklist para su custodia y monitoreo.	No se presentaron inconvenientes	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioro para posibles bajas	100%
#REF!	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.	Los Elementos devolutivos se distribuyeron en los espacios , se les explicó al talento humano sobre el buen uso de estos y los cuidados que debemos de tener. • Formación y actualización al Talento Humano del uso de los equipos y elementos a utilizar.	No se presentaron inconvenientes	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia.	100%
#REF!	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 cuenta con un cronograma y responsables del mantenimiento preventivo y limpieza.	No se presentaron inconvenientes	Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodomestico)	100%
#REF!	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 ameritan, 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.	Se restituirá cuando aplique los bienes muebles y se hará su respectiva devolución cuando finalice el contrato.	No se presentaron inconvenientes	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	100%
#REF!	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.	Se cuenta con el personal idóneo para la vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se presentaron inconvenientes	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entidades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	100%
#REF!	Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito o ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	Se realizaron los inventarios por UDS de los elementos de dotación según las actas de entrega realizadas por el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Inventarios de elementos de dotacion actualizados.	100%
#REF!	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento (correctivo y preventivo) (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se cumplió con las indicaciones dadas por parte del distrito de la debida vigilancia, custodia, mantenimiento) de los bienes y muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato velando por su optima utilización para su conservación	No se presentaron inconvenientes	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	100%
#REF!	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Se realizará cuando este aplique.	No se presentaron inconvenientes	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	100%
#REF!	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres y 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.	Se garantizó que el talento humano se acogió a los protocolos y realizó las capacitaciones, talleres y demás actividades señaladas por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual contra niños y niñas, de acuerdo con las indicaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	No se presentaron inconvenientes	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
#REF!	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	En el mes de enero se realizó el proceso de designación de profesionales encargados de movilización social en las diferentes unidades de atención, con la radicación ante el distrito.	No se presentaron inconvenientes	Informe tecnico administrativo	100%
#REF!	Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	Se Cumplió 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	No se presentaron inconvenientes	"Formato de propuesta " fichas tecnicas de elementos de dotación cultural "formato de verificación previa	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	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.	Por via de correo se suministro 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).	No se presentaron inconvenientes	1.Reporte de informacion del punto de acopio.	100%
#REF!	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 implemento los lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes"	No se presentaron inconvenientes	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha , no se presentan acciones sobre el uso adecuado de AAVN, ya que no ha sido enviada.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha , no se presentan acciones sobre el almacenamiento adecuado de AAVN, ya que no ha sido enviada.	No se presentaron inconvenientes	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha , no se presentaron dificultadas ya que el AAVN no se ha recibido.	No se presentaron inconvenientes	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	100%
#REF!	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.os Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Hasta la fecha , no se presentan acciones sobre el cuidado adecuado de AAVN, ya que no se ha recibido, sin embargo se envia por via correo electrónico acta de compromiso diligenciada y firmada al distrito.	No se presentaron inconvenientes	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico con reporte de novedades	100%
#REF!	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Hasta la fecha no se ha entregado AAVN ya que no se ha recibido.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha no se ha realizado ningún control ya que no se ha recibido AAVN	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	100%
#REF!	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios al cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Hasta la fecha no se ha realizado ningún formato ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	100%
#REF!	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.	Hasta la no se ha realizado Inventario ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	-Formato de control de inventario.	100%
#REF!	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregara preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Hasta la no se ha realizado el informe ya que no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4.Informe de gestión	100%
#REF!	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.	Por parte de entidad administradora de servicio se realizaron las gestiones pertinentes con el fin de que el transporte cumpla con las condiciones adecuadas para el transporte de AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha a, no se ha realizado actividades sobre el control social ya que no ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso puntos primarios	100%
#REF!	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Hasta la fecha a, no se han realizado ninguna actividades regente a AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
#REF!	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Cuando aplique se asistira alas capacitaciones y mesas públicas	No se presentaron inconvenientes	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%
#REF!	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.	Por parte de la Entidad administradora de servicio se realizaron las acciones pertinentes para la ejecución del punto primario, sin embargo hasta la fecha no se ha recibido ninguna visita por parte de distrito ni el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	Informe de gestión	100%
#REF!	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 encuenta los datos actualizados del punto primario, responsable y suplente, ya que la entidad administradora de servicio realizó las gestiones pertinentes para realizar este proceso.	No se presentaron inconvenientes	Acta de compromiso puntos primarios	100%
#REF!	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sobre; 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.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato control de inventario 2. Reporte saldos y reservas.	100%
#REF!	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
#REF!	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.	No aplica para el periodo reportado , no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aavn a participantes.	100%
#REF!	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	100%
#REF!	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica, no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria. 2. Certificado de fumigacion y control de vectores.	100%
#REF!	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica ya que hasta la fecha , no se ha recibido AAVN.	No se presentaron inconvenientes	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha por parte de la entidad administradora de servicio, realizó las gestiones pertinentes para la obtención de los certificados de aptitud de las manipuladoras de alimentos.	No se presentaron inconvenientes	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
#REF!	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	No se presentaron inconvenientes	Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion.	100%
#REF!	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	No Aplica para el periodo reportado , no se ha recibido, sin embargo se envia por via correo electrónico acta de compromiso diligenciada y firmada al distrito.	No se presentaron inconvenientes	Acta de traslado de los saldos reportada	100%
#REF!	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 atendieron oportunamente las visitas efectuadas por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de acopio; asimismo, se leyeron y firmaron las actas de visita, anotando las observaciones correspondientes en cada caso.	No se presentaron inconvenientes	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	Apoyar el trámite armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	Para el periodo reportado se realizó el proceso de focalización y tránsito de los niños y niñas del servicio DIMF que transitaban al servicio de CDI haciendo la sensibilización a las familias sobre el tránsito de los niños y niñas al centro de desarrollo infantil	No se presentaron inconvenientes	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre proceso de focalizacion de beneficiarios.	100%
#REF!	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 cumplió con la entrega dentro de los 5 primeros días calendarios del mes del Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%
#REF!	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 cumplió con Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, y se presentó al supervisor cuando fue requerido; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	No se presentaron inconvenientes	RAM de Uds por periodo	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	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.	Para selección de un personal idóneo se estuduaron las hojas de vida y se selecciono el personal cumpliendo con los perfiles establecidos segùn el manual segùn la modalidad.	No se presentaron inconvenientes	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito	100%
#REF!	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Para selección de un personal idóneo se llevó a cabo la aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas que permitieron su escogencia, por parte de la psicosocial. Posteriormente se llevaron a cabo los ajustes exigidos acorde al manual operativo de la modalidad.	No se presentaron inconvenientes	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito	100%
#REF!	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realizó la Socialización al talento humano de la información básica del ICBF y del Distrito y todos los lineamientos que tienen las entidades para el desarrollo de sus actividades.	No se presentaron inconvenientes	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidecias fotograficas	100%
#REF!	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.	En el periodo reportado se socializo a los padres protocolo de apertura de buzón y Se realizado apertura de este en compañía de los padres de familias	No se presentaron inconvenientes	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	100%
#REF!	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se mostraron evidencias en la implementación de acciones de mejora ante cualquier situación que afecte el servicio y la toma de decisiones para la mejora del mismo.	No se presentaron inconvenientes	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	100%
#REF!	Asegurar que los equipos de medición antropométricos utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla	Se realizó la calibración de cada uno de los equipos de medición emitida por una entidad autorizada.	No se presentaron inconvenientes	Certicado de calibracion Equipos Antropometricos	100%
#REF!	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	No se presentaron inconvenientes	Formato de control de cambios (cuando aplique)	100%
#REF!	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.	En el periodo reportado se realizó protocolo de PQRSF por EAS y se hizo la socialización a padres y talento humano (Acta y listado de asistencia)	No se presentaron inconvenientes	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzon de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
#REF!	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Se hizo el ingreso de información de acuerdo a lo estipulado de los procesos , sobre el documento de compromisos de confidencialidad.	No se presentaron inconvenientes	Formato firmado	100%
#REF!	Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informará cuando aplique incidentes que afecten la confidencialidad y disponibilidad de la información.	No se presentaron inconvenientes	Correo de informe de incidentes de seguridad	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#REF!	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se realizaron una vez finalice el contrato la devolución de los elementos que fueron entregados y de igual forma la información adquirida por el contratante.	No se presentaron inconvenientes	Acta de entrega de information de beneficiarios	100%
#REF!	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se llevo a cabo inducción, cumpliendo con las horas estipuladas y los temas sugeridos por el distrito y temas de la EAS, en materia de seguridad de la información.	No se presentaron inconvenientes	Acta de socializacione induccion en procesos de cuentame y coberturs.	100%
#REF!	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 derive de la atención de los beneficiarios.	Se contó con plan de recuperación y contingencia para estar preparados para los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del programa.	No se presentaron inconvenientes	Matriz de gestión del riesgo	100%
#REF!	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.	El talento humano pertinente se comprometió a través de la firma cuenta con el compromiso del registro y tratamiento de datos.	No se presentaron inconvenientes	Formato firmado	100%
#REF!	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 monitoreo el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, por el personal encargado de este.	No se presentaron inconvenientes	Formato firmado	100%
#REF!	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se cuenta con Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS	No se presentaron inconvenientes	- Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS. - Hoja de vida de los profesionales de sst.	100%
#REF!	Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se evidenció matriz de riesgo y actualización de la misma, así como determinación de controles y ejecución de la misma.	No se presentaron inconvenientes	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS .	100%
#REF!	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.	No se presentaron inconvenientes	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano.	100%
#REF!	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES"	Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.	No se presentaron inconvenientes	1. Certificados emitidos por la EAS	100%
#REF!	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se suministró al personal colaborador todos los elemento de protección personal requeridos para la labor.	No se presentaron inconvenientes	Certificados de aptitud emitidos por medico laboral o entidad	100%
#REF!	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se realizó Evémenas ocupacionales de los colaboradores.	No se presentaron inconvenientes	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
#REF!	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.	Se contó con plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.	No se presentaron inconvenientes	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
#REF!	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociada al tipo de actividad realizada.	Se contó con la afiliación de seguridad social , riesgo laboral y pensión de todos los colaboradores.	No se presentaron inconvenientes	Documento Programa de salud ocupacional Informe consolidado	100%
#REF!	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.	Hasta la fecha no se ha presentado accidentes laborales que atenten contra la vida del trabajador	No se presentaron inconvenientes	Reporte de accidentes avalado por la ARL	100%
#REF!	Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	En las UDS se encuentra contemplado un Plan de Emergencias de acuerdo al contexto de la población, contando con un comité de emergencias conformado por el Talento Humano y se ha realizado un proceso de formación (curso de primeros auxilios) para las diferentes acciones que se deben ejecutar al momento de presentarse situaciones adversas o emergencias.	No se presentaron inconvenientes	Protocolo y matriz de plan de emergencia	100%
#REF!	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Se realizó socialización al personal de servicios generales de la EAS 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 de la Entidad.	No se presentaron inconvenientes	soporte de las actividades realizadas	100%
#REF!	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó socialización al personal de la EAS las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente, que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No se presentaron inconvenientes	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	100%
#REF!	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realizo socialización al personal manipulador de alimentos y servicios generales de la UDS las medidas a implementar para el manejo adecuado y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen en la unidad	No se presentaron inconvenientes	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	100%
#REF!	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presentaron inconvenientes	Documento de Plan de Saneamiento Basico	100%
#REF!	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	En el periodo reportado se retomó el plan de saneamiento para la oportuna socialización al talento humano	No se presentaron inconvenientes	Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales.	100%
#REF!	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.	En el periodo reportado aun no han convocado a l Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	No se presentaron inconvenientes	Actas y listados de asistencia	100%
#REF!	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.	Al inicio del contrato se realizó un análisis en todas las unidades del servicio por parte del profesional estableciendo las acciones necesarias para reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. Se cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales con sus respectivos controles.	No se presentaron inconvenientes	1.Matriz de impactos ambientales	100%
#REF!	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Se adelantaron acciones pedagógicas, dentro de los espacios, según el entorno y necesidades de cada comunidad .Se ejecutaron actividades con los niños, personal de talento humano y manipuladoras para el cumplimiento de este eje.	No se presentaron inconvenientes	Acta de conciencia ambiental	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#REF!	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 en compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los lineamientos del Distrito de Barranquilla. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor garantice calidad y cantidad en los productos que se requieran. NOTA 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. NOTA 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compra locales.	Durante el periodo reportado, se aplicaron las disposiciones legales vigentes orientadas a promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los procesos de compras públicas de alimentos, de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los establecidos por el Distrito de Barranquilla. Asi mismo, se verificó que los proveedores garantizaran la calidad y cantidad de los productos requeridos, y se implementó la evaluación de proveedores conforme a los lineamientos definidos por el ICBF y/o el Distrito en el marco de la estrategia de compras locales, recibiendo además la asistencia técnica correspondiente para el desarrollo y seguimiento de dicha estrategia.	No se presentaron inconvenientes	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	100%

Observaciones:

Rodolfo Vidas Rivera	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:CD-08-2025-9321	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/01/2026		**Periodo reportado: 19/01/2026 al 31/01/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Tiempo Feliz		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Rodolfo Vides Rivera**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Patrica Vargas Guzman			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	%EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados		700	
Total de niñas y niños atendidos en el período	435	62%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el período (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el período	435	62%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el período	435	62%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en período de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	%EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	435	62%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	435	62%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	%DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	1	1	100%	En la unidad de servicio CDI caribe verde se encuentra vinculada una participante de nacionalidad venezolana sin identidad , actualmente ya cuenta con el RUMV, está a la espera del PPT, la profesional psicosocial realizo el acompañamiento oportuno para el restablecimiento de derecho en identidad
Niñas y niños sin afiliación a salud			#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato			#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados			#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición			#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Durante este período se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	Durante este período se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)

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		#DIV/0!	Durante este período se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)
	Desnutrición Crónica		#DIV/0!	
	Desnutrición Global		#DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#DIV/0!	
	Sobrepeso		#DIV/0!	
	Obesidad I		#DIV/0!	
	Obesidad II		#DIV/0!	
	Obesidad III		#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el período reportado se llevaron a cabo diversas acciones para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos, incluyendo la entrega oportuna de refrigerios y complementos alimentarios, el seguimiento nutricional de cada usuario, la verificación de la calidad, cantidad y composición de los alimentos según los lineamientos del ICBF y del Distrito de Barranquilla, y el registro detallado de la asistencia y raciones entregadas. Adicionalmente, se realizaron actividades de sensibilización y orientación a padres y cuidadores sobre hábitos de alimentación saludable y la importancia de la continuidad en la asistencia al servicio. De manera complementaria, se dio inicio a la primera toma de talla y peso de los usuarios, con el fin de establecer parámetros de referencia para el seguimiento nutricional durante el período.		

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			Durante la semana de atencion del mes de enero no se reportaron casos de vulneración de derechos, como violencia, maltrato negligencia o explotación sexual en las diferentes unidades de servicio de la fundación tiempo feliz.
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el periodo reportado ,Se utilizo como actividad rectora: el juego para fortalecer el vinculo afectivo , la literatura para comprender contextos familiares y sensorial para desarrollar habilidades todo esto a través de herramientas pedagógicas elaboradas con material reutilizable .

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 período reportado	1	444	1	Durante el mes de enero se realizó una jornada de socialización a las familias sobre la ley 1804 del 2016 política de estado para la atencion integral de la primera infancia de cero a siempre.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				No aplica para el periodo Reportado

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades

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	4			
Agentes educativos o maestros	35			
Profesionales de Atención Psicosocial	4			
Profesionales de Nutrición	4			
Auxiliares Pedagógicos	14			
Manipuladores de Alimentos	14			
Auxiliares de Servicios Generales	9			
Auxiliares Administrativos	4			
Promotor de arte y cultura	4			
Total	**92**	**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	5	5	72	Inducción

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

Rodolfo Vides Rivera	#VALUE!
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9321	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: DIMF**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/01/2026		**Periodo reportado: 19/01/2026 al 31/01/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Tiempo Feliz		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Rodolfofo Vides Rivera**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Patrica Vargas Guzman			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	100		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	78	78%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	22	22%	
Usuarios nuevos en el periodo	100	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	100	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	100	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	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			Durante este periodo se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)
	Sobrepeso u Obesidad			Durante este periodo se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)

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		#DIV/0!	Durante este periodo se inició el proceso de tamizaje nutricional(Toma de peso y talla y perímetro braquial)
	Desnutrición Crónica		#DIV/0!	
	Desnutrición Global		#DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#DIV/0!	
	Sobrepeso		#DIV/0!	
	Obesidad I		#DIV/0!	
	Obesidad II		#DIV/0!	
	Obesidad III		#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el período reportado se llevaron a cabo diversas acciones para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos, incluyendo la entrega oportuna de refrigerios y complementos alimentarios, el seguimiento nutricional de cada usuario, la verificación de la calidad, cantidad y composición de los alimentos según los lineamientos del ICBF y del Distrito de Barranquilla, y el registro detallado de la asistencia y raciones entregadas. Adicionalmente, se realizaron actividades de sensibilización y orientación a padres y cuidadores sobre hábitos de alimentación saludable y la importancia de la continuidad en la asistencia al servicio. De manera complementaria, se dio inicio a la primera toma de talla y peso de los usuarios, con el fin de establecer parámetros de referencia para el seguimiento nutricional durante el período.

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			Durante la semana de atencion del mes de enero no se reportaron casos de vulneración de derechos, como violencia, maltrato negligencia o explotación sexual en las diferentes unidades de servicio de la fundación tiempo feliz.
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el periodo reportado ,Se utilizo como actividad rectora: el juego para fortalecer el vinculo afectivo , la literatura para comprender contextos familiares y sensorial para desarrollar habilidades todo esto a través de herramientas pedagógicas elaboradas con material reutilizable .

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				Durante el mes de enero se realizó una jornada de socialización a las familias sobre la ley 1804 del 2016 politica de estado para la atencion integral de la primera infancia de cero a siempre.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	100	100	100%	Encuentros en el Hogar

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	2			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**8**	**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	5	5	8	Inducción

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

Rodolfo Vides Rivera	#VALUE!
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**