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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9296	**Cupos: 520**	**Servicio que presta:**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/02/2026		**Período reportado: 01**/03/2026 al 31/03/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**Nº de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FUSION CELESTIAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08008002025 de 2025.	Se prestó durante este periodo servicios con calidad desde todas nuestras UDS y así garantizar desde cada componente el cumplimiento de las obligaciones técnicas y contractuales referidas en este nuevo convenio.	NINGUNA	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	**100%**
2	Prestar servicio de educación inicial en la modalidad Institucional/ niñas y niños de 2 a 5 años en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos,lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	En el periodo se prestó el servicio, cumpliendo con todos los lineamientos, manuales, actos y todos los parámetros indicados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	NINGUNA	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	**100%**
3	Garantizar un tránsito armónico durante la implementación del modelo de atención en educación inicial propio del Distrito de Barranquilla, una vez este sea expedido.	En el período aun no se han dado indicaciones por parte del componete para iniciar el transito arminico de los participantes.Enviaron guias desde el componente para llevar a cabo este proceso en las fechas establidades desde el componente.	NINGUNA	1. Guia para garantizar el transito armonico	0%
4	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS elaboró y puso en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo fue formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre	NINGUNA	Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal Aprobacion en el marco de comite tecnico operativo.	**100%**
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento de inicio	En el periodo de alistamientos se realizaron todas las actividades correspondientes al proceso según indicaciones dadas por el Distrito de Barranquilla, se enviaron lo soportes requeridos en las fechas establecidas.	NINGUNA	Guuias y formatos correspondientes	100%
6	y cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se	Se hara entrega al distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de alistamiento cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información.	NINGUNA	Insumos de formatos, guias y drive de la fase de cierre	100%
7	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.	Se organizará y consolidara la informacion relacionada con los participantes. Revisara y valideara la calidad de la informacion. Realizara y entregara un informe dentro de los tiempos establecidos por el Distrito.	NINGUNA	Informe tecnico administrativo	100%
8	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,	Se envió en el periodo que se reporta bajo responsabilidad y completitud de la EAS y nuestra representante legal información técnica, administrativa y financiera requerida cumpliendo con toda información requerida.	NINGUNA	Informe tecnico administrativo	100%
9	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	Se ejecutan todas las recomendaciones por parte de infraestrura para la habilitacion de la uds.	NINGUNA	Informe final de gestión	**100%**
10	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.	Se ejecutaron las acciones necesarias y pertinente desde cada componente. Para la excelente prestación de los servicios desde la EAS.	NINGUNA	Informe final de gestion	**35%**
11	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se hizo en el periodo que se reporta el uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales	NINGUNA	Informe tecnico administrativo	**100%**
12	Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Se asumió durante el periodo responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera requerida en todas las actividades establecidas en las obligaciones del contrato.	NINGUNA	Informe tecnico administrativo	**35%**
13	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	La EAS organizó y planeó como estrategia, formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos.	NINGUNA	Informes RAM reportados por las EAS	**100%**
14.00	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.	La EAS organizó y planeó como estrategia, formaciones a los padres y/ o cuidadores para evitar duplicidad de atencion. Se carga al aplicativo cuentame la informacion de los participantes con calidad del dato.	NINGUNA	Aplicativo cuentame. Formacion a familias y / o cuidadores	100%
15	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.	La EAS generara ticket a mis aplicaciones ICBF, aportara soportes de la atencion brindada a los usuarios en la UDS.	NINGUNA	Soportes de la atencion brindada a los usuarios.	100%
16	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame o el que se establezca, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo que aplique para el servicio contratado y pactado con el ICBF, bajo los siguientes parámetros:	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	Soporte de correo electrónico, remision reporte analisis cuéntame	**100%**
17	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 Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**100%**
18	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

19	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**100%**
20	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**100%**
21	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 realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**100%**
22	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**50%**
23	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	**50%**
24	Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	Reporte desvinculaciones	**100%**
25	Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el Sistema de Información Cuéntame, o el medio que se establezca; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame o el que se establezca, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	NINGUNA	RAM de Uds por período	**100%**
26	Aplicar las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los lineamientos del Distrito de Barranquilla. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor garantice calidad y cantidad en los productos que se requieran.	Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados.	NINGUNA	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	**100%**
27	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas.	Se realizo propuesta para la aprobacion de la propuesta de reinversion la cual fue aprobada.	NINGUNA	Propuesta de reinversion de inejecuciones	**100%**
28	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Para este periodo no aplica.	NINGUNA	Volante de consignacion de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	**0%**

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual.	Durante el periodo La EAS participó de manera activa en todas las reuniones y convocatorias que fueron programadas por el Distrito de Barranquilla.	NINGUNA	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	**100%**
2	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	En el periodo se cumplió con todas las indicaciones con la supervisión del contrato con respecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados.	NINGUNA	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	**50%**
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato.	NINGUNA	Certificacion de la cuenta bancaria	**100%**
4	Presentar a más tardar el 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.	La EAS realiza oportunamente el reporte de dicha obligación, con los respectivos soportes, para su cumplimiento	NINGUNA	Factura-informe de gestión	**100%**
5	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo, de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo que aplique para el servicio contratado.	Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro	NINGUNA	Cuando aplique	**100%**
6	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	Durante el periodo se le dio cumplimiento a los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas en lo que hubo lugar.	NINGUNA	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	**100%**
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.	La EAS aportara los soportes financieros y contables, pago de nomina al talento humano.	NINGUNA	Presentar soportes de los pagos de nomina a talento humano, seguridad social.	100%
8	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizó la conformación del comité de Red de padres y la elaboración del plan de acción en el mes de abril.	NINGUNA	Guia de formacion y acompañamiento a familias. red de padres	100%
9	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.	Los profesionales encargados desarrollaron diferentes estrategias informativas para invitar a los padres a ser partícipes en los procesos de formación y de igual manera, si fuere el caso, elaboró un plan adicional para hacer llegar la información a los padres que por causas fortuitas no pudieran participar de estos espacios formativos.	NINGUNA	Guía de formación y acompañamiento a familias	**100%**
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	La EAS cuenta con el soporte de un proceso de selección previo a la contratación del talento humano idóneo para la prestación del servicio.	NINGUNA	-Solcitud de revision de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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).	La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito	NINGUNA	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 este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación haciendo los aportes al sistema general de seguridad social en salud del talento humano.	NINGUNA	Soportes pago seguridad social	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	La EAS cuenta con el soporte de las autorizaciones por parte del Talento humano preseleccionado, para consultar el documento de las inhabilidades por delitos sexuales, previo a la contratación.	NINGUNA	Formato de consulta de delitos sexuales. Formato de autorizacion firmado por talento humano	100%
14	quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya		NINGUNA	formato	0%
15	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	Tanto las autorizaciones para la consulta de las inhabilidades por delitos sexuales del talento humano seleccionado como la misma consulta, se conservan bajo confidencialidad de la EAS	NINGUNA	1. Autorizacion de consulta de inhabiliades de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 2. Certificado de consulta de delitos sexuales por cada persona vinculada a la EAS. 3. Certificado del representante legal de la EAS, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
16	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	En este periódo no aplica	NINGUNA	Mensual y de manera inmediata	**0%**
17	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	En este período no aplica	NINGUNA	base de datos de Aplicativo Cuentame	**0%**
18	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	En este período no aplica	NINGUNA	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	**0%**
19	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.	Se realizara el envio por medio de correo electronico cualquier requerimiento que se presente en visita.	NINGUNA	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	**0%**
20	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 período, se aprovecho la reunión de apertura para la debida conformación de comité de control social.	NINGUNA	Guia de participacion ciudadana. Orientaciones para el desarrollo del comité de control social.	100%
21	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la minuta	NINGUNA	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	**100%**
22	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier novedad que se presente.	NINGUNA	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	**0%**
23	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 hace la respectiva entrega de lo requerido en los tiempos oportunos	NINGUNA	Certificado de cobertura-informe ram y formatos ram	**0%**
24	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	La EAS Se socializa al talento humano de las unidades de servicio la minuta patron actual y los ciclos de menús estipulados por el Distrito, ademas se socializa la guia de preparación a las gestoras de alimentos para la realización correcta de las diferentes preparaciones incluidas en los ciclos de menús.	NINGUNA	Ciclos de menús, minuta patrón, guia de preparación, correo de aprobacion de intercambio de alimentos.	100%
25	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Se realiza informe Ram y se envía informe al equipo de cobertura los primeros 5 días del mes posterior, desde el inicio de la atención	NINGUNA	Registros de Asistencia RAM	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
26	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Se encuentra en proceso la gestión de las firmas a los padres y madres de los usuarios al ingreso y salida de la atención en las UDS.	NINGUNA	-Formato uso de imagen mayor de 18 años. -Formato uso de imagen niños y adolescentes - Formato uso de imagen ICBF.	**100%**
27	Atender el manual de imagen del Distrito de Barranquilla y el del ICBF, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se socializó con los padres de familia y se diligenció el formato correspondiente.	NINGUNA	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	**100%**
28	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	La EAS inicia con la asistencia del talento humano citado a la primera asisitencia técnica correspondiente al componente idóneo para recibir las indicaciones pertinentes de dicho proceso.	NINGUNA	Guia transito armonico, asistencia tecnica por parte del Distrito en las fechas que estipulen.	0%
29	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 ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente de infraestructura para la habilitacion de las uds.	NINGUNA	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	**100%**
30	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN a Distrito E ICBF	NINGUNA	Sitio cerrado, estibas, tanques, documentos requeridos.	**100%**
31	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:		NINGUNA	entrega y formato de recibido por cuidadores o padres de familia	**0%**
,,	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Se realiza el recibido del alimento de alto valor, dando cumplimiento con lo requerido por icbf y alcaldia	NINGUNA	Acta de entrega, control de inventario y unidad ejecutora y formatos entrega a beneficiarios.	**100%**
#¡VALOR!	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se socializa al talento humano de la unidad de servicio a cerca del gramaje estipulado para los niños durante el día, asi mismo,se diligencia diariamente el formato de control de inventarios para realizar el debido seguimiento y supervisión del mismo.	NNGUNA	Formato de control de inventarios/unidad ejecutora	100%
#¡VALOR!	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se realizá control social con los padres de familia socializando temas con respecto al uso, beneficios y las diferentes preparaciones que se pueden realizar con el AAVN.	NINGUNA	Acta de formacion a padres con evidencias fotograficas	100%
#¡VALOR!	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se lleva a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto.	NINGUNA	Acta de entrega, control de inventario	100%
#¡VALOR!	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Se enviarán reportes al componente de Bienestarina del Distrito, a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad	NINGUNA	Formatos requeridos	0%
#¡VALOR!	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se lleva a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto.	NINGUNO	Correos electrónicos de novedades presentadas	100%
#¡VALOR!	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se cuenta con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos.	NINGUNO	Entrega a las unidades de servicios con sus respectivos documentos y entrega a beneficiarios	100%
#¡VALOR!	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se realiza informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF.	NINGUNO	Formato control de inventario, formatos unidades ejecutoras, entrega a beneficiarios.	100%
#¡VALOR!	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se realiza control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa	NINGUNO	Mensual reporte de saldos /formatos control de inventario	100%
#¡VALOR!	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se envia informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas.	NINGUNA	Acta de entrega, control de inventario y unidad ejecutora	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡VALOR!	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013.	NINGUNA	Certificado sanitario vehículo transportador de alimentos.	100%
#¡VALOR!	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple con el manejo, recepción, custodia y distribución de los alimentos de valor nutricional cuando requiera.	NINGUNA	formatos solicitados por alcaldia, icbf inventario	100%
#¡VALOR!	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realiza control social a todo el talento humano, padres de familia o cuidadores del buen uso adecuado del aavn.	NINGUNA	Acta de socializacion con sus evidencias fotograficasal talento humano /o cuidadores	100%
#¡VALOR!	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se asiste a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF cuando lo requiera.	NINGUNA	Formato de asistencia	100%
#¡VALOR!	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices,	Se realizó la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF.	NINGUNA	Formato control de inventario, formatos unidades cuando aplique en el periodo reportado	100%
#¡VALOR!	lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.				
#¡VALOR!	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii)	Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo	NINGUNA	Acta de habilitación puntos primarios, tanque, estibas, ventilacion	100%
#¡VALOR!	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realiza verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido	NINGUNA	Acta de entrega, Formato control de inventario	100%
#¡VALOR!	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informó de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	NINGUNA	Formatos de control de inventarios de alimento de alto valor nutricional	100%
#¡VALOR!	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar **sean las** primeras en **salir".** ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entregará de manera oportuna a las UDS, se diligenciarán actas y formatos de entrega y control de inventario, se registrarán mensualmente los movimientos, se velará por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	NINGUNA	Formatos de control de inventarios, formatos unidad ejecutora, entrega a beneficiarios, saldos mensuales.cuando aplique	100%
#¡VALOR!	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario.	NINGUNA	formatos establecidos por el icbf	100%
#¡VALOR!	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo .	NINGUNA	se cumple con los formatos establecidos fumigacion, desinfeccion y aseo diario	100%
#¡VALOR!	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF.	NINGUNA	Correos electrónicos	0%
#¡VALOR!	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se lleva a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF.	NINGUNA	Guias de apoyo	100%
#¡VALOR!	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales.	NINGUNA	certificado en hoja de vida	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
#¡VALOR!	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se realizará según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF	NINGUNA	correo electrónico con la información detallada de saldos al cierre de convenio, Cuando aplique	0%
#¡VALOR!	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Se atienden las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF, cuando se requiera.	NINGUNA	Correo electrónico con reporte de novedades	100%
#¡VALOR!	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	La EAS notificará novedades o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio a los usuarios, en los tiempo oportunos.	NINGUNA	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	**100%**
#¡VALOR!	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	La EAS Atenderá oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF	NINGUNA	Hechos que fundamentan el presunto incumplimiento	**100%**
#¡VALOR!	Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF y el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez sea expedido, para la operación de la correspondiente modalidad.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización.	NINGUNA	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales	**100%**
#¡VALOR!	Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización.	NINGUNA	Informe tecnico administrativo- Informe Financiero	**100%**
#¡VALOR!	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización.	NINGUNA	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal	**50%**
#¡VALOR!	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligación desde el inicio del contrato hasta su finalización.	NINGUNA	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	**100%**
#¡VALOR!	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	Una vez finalizado el contrato se cumple con esta obligación.	NINGUNA	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	**0%**
#¡VALOR!	terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial.	finalizando el contrato se da esta obligacion	NINGUINA	formato con la informacion	0%
#¡VALOR!	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La EAS se compromete a prestar la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros	NINGUNA	Inmediato (maximo 3 dias habiles)	**100%**
#¡VALOR!	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	La EAS cumple a cabalidad con esta obligación con el fin de acatar las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato.	NINGUNA	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	**0%**
#¡VALOR!	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	La EAS garantiza la socializacion de protocolos, guias, rutas de atención, capacita al talento humano para prevenir posibles situaciones de vionencia sexual en contra de los niños y las niñas	NINGUNA	Actas de socializacion de rutas y protocolos al talento humano.	100%
#¡VALOR!	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La EAS socializa la guia de la estrategia de movilizacion social a padres de familia y talento humano y desarrolla las actividades definidas por el Distrio de Barranquilla.	NINGUNA	Actas de socializacion al talento humano y padres de familias, cronograma, carta de resposable de la ejecucion de la estartegia..	100%
#¡VALOR!	Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	La EAS cumple y garantiza la implementacion de acciones orientadas al desarrollo de acciones que reconozcan las particularidades del contexto donde se presta la atencion a los niños y niñas las UDS.	NINGUNA	Cuenta con un profesional de Arte y cultura.	100
#¡VALOR!	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.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	Propuesta, cotizacion, facturas.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡VALOR!	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS Elabora y /o hace ajustes de la matriz de Riesgos	NINGUNA	Matriz de Riesgos de la EAS	100%
#¡VALOR!	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato	La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito	NINGUNA	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	**100%**
#¡VALOR!	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS realizara revision periodica, actaulizacion de la matriz de riesgo según indicaciones dadas por el Distrito de Barranquilla.	NINGUNA	Matriz de riesgo de la EAS	100%
#¡VALOR!	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito	NINGUNA	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	**100%**
#¡VALOR!	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	Registro en la plataforma	100%
#¡VALOR!	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	cargue de la informacion en plataforma	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
#¡VALOR!	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente de infraestructura para la habilitacion de las uds.	NINGUNA	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡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 conformen la huerta casera en el entorno hogar.	El profesional encargado , estableció y adecuó un espacio en cada UDS destinado para las experiencias de las huertas caseras, así como también, desarrolló diferentes estrategias informativas para motivar a las familias a hacer parte de esta experiencia, durante el timpo de atención,	NINGUNA	Informe trimestral	**100%**
#¡REF!	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y cargue de tomas nutricionales al aplicativo cuentame de acuerdo al diagnostico presentado. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó el primer tamizaje correspondiente a la primera toma del período, así como el respectivo cargue de los formatos a la platamforma indicada por el distrito.	NINGUNA	Base de datos de Aplicativo Cuentame	**100%**
#¡REF!	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos solicitados.	No aplica para este mes.	NINGUNA	Bbase de datos de Aplicativo Cuentame	0%
#¡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 diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la minuta	NINGUNA	Anexo 6 y 9	**100%**
	Realizar supervisión al servicio de alimentación y verificar el diligenciamiento correctamente de los formatos de BPM Y Plan de Saneamiento Básico	Se realiza diligenciamiento de formatos otorgados por el Distrito correspondiente a las BPM y PSB.	NINGUNA	Formato de potabilización de agua; Formato de limpieza y desinfección de equipo, superficie, menaje; frutas y verduras; formato de residuos solidos y liquidos; kardex; Formato de control de temperaturas; Formato de contramuestras.	**100%**

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Durante el perìodon no se realizó la Jornada de reflexión pedagógica, como como lo estipula el manual operativo vigente debido a que solo se contaba con 5 dias de atencion.	N/A	Acta de jornada de reflexiòn pedagogica	**0%**
33	Realizar Cartas de articulaciones con entidaes intersectoriales del territorio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	Cartas de articulaciones con entidaes intersectoriales del territorio.	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
#¡REF!	Realizar articulaciones con entidades intersectoriales del territorio, con el fin de fortalecer la atencion integral de los participabtes del programa de atencion a la primetra infancia.	Durante el periodo de alistamiento se realizaron aticulaciones con entidades intersectoriales.	NINGUNA	Cartas de articulaciones con entidaes intersectoriales del territorio.	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.	La EAS cumple con esta obligación periódicamente dentro de los tiempos oportunos	NINGUNA	Actas de mesas de trabajo	**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.	La EAS mantiene bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos.	NINGUNA	Actas de mesas de trabajo	**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.	La EAS da cumplimieto a esta obligación, dentro de los terminos oportunos.	NINGUNA	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	**35%**
#¡REF!	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS suministra los soportes correspondientes a esta obligación dentro de los tiempos oportunos.	NINGUNA	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	**100%**
#¡REF!	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	En este período no aplica	NINGUNA	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	**0%**
#¡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 diligenció el anexo 3 correspondiente al cumpimiento de la minuta	NINGUNA	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	**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.	Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier novedad que se presente.	NINGUNA	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	**0%**
#¡REF!	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se ejucutaron todas las mejoras solicitadas desde el componente de infraestructura para la habilitacion de las uds.	NINGUNA	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	**100%**
#¡REF!	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.	Se informara de manera inmediata al supervisor ante cuanlquier novedad que se presente.	NINGUNA	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	**0%**

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡REF!	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato.	NINGUNA	Certificacion de la cuenta bancaria	**100%**
#¡REF!	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro	NINGUNA	Cuando aplique	**0%**
#¡REF!	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS suministra los soportes correspondientes a esta obligación dentro de los tiempos oportunos.	NINGUNA	Presentar soportes de pagos a proveedores,servicios publicos y arriendo	**100%**
#¡REF!	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	La EAS dará cumplimiento oportuno a esta obligación según las indicaciones del distrito	NINGUNA	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	**100%**

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

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

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡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 asumirá la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito o ICBF.	NINGUNA	Cuando aplique	**0%**
#¡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.	La EAS garantiza la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato.	NINGUNA	Dos veces durante la vigencia contractual.	**50%**
#¡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 garantiza las oportunamente reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito o ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	NINGUNA	Cuando aplique	**0%**
#¡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 ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos respectivos dados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla.	Una vez finalizado el contrato se cumple con esta obligación.	NINGUNA	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	**0%**
#¡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.	La EAS se compromete a prestar la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros	NINGUNA	Inmediato (maximo 3 dias habiles)	**100%**
#¡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	La EAS mantiene bajo su custodia los inventarios de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito o ICBF.	NINGUNA	Cuando se requiera	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡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.	La EAS cumple a cabalidad con esta obligación con el fin de acatar las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato.	NINGUNA	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	**0%**
#¡REF!	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	La EAS cumple con esta acción na vez culminado el contrato.	NINGUNA	Al cierre de contrato y/o cuando aplique)	**0%**

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Se realiza buen uso y conservacion de los alimentos de alto valor nutricional teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por icbf y alcaldia.	NINGUNA	1Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	**100%**
#¡REF!	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se realiza uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio.	NINGUNA	Formatos de control de inventarios de alimento de alto valor nutricional	**100%**
#¡REF!	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se realiza supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso y almacenamiento del AAVN en las UDS y consumo a casa.	NINGUNA	Acta de socialización sobre el concepto de bienestarina, cuidado y manejo del AAVN.	**100%**
#¡REF!	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se lleva a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto.	NINGUNA	Formato de Control de Inventario del AAVN	**100%**
#¡REF!	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Se enviarán reportes al componente de Bienestarina del Distrito, a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad.	NINGUNA	Formato de visitas de supervisión/no aplica en el priodo reportado	**0%**
#¡REF!	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se lleva a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto.	NINGUNA	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	**100%**
#¡REF!	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realiza el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos.	NINGUNA	Formato de entrega a beneficiarios/formato control de inventario, unidades ejecutora	**100%**
#¡REF!	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán [illegible]	Se realiza informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF.	NINGUNA	1. Control de inventario 2Formato Unidad Ejecutora 3Formato de entrega a BeneficiariosFormato de traslados	**100%**
108	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se realiza control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa.	NINGUNA	Formato Control de Inventario	**100%**
109	Solicitar a los puntos de acopio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se envia informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas.	NINGUNA	1Formato Control de Inventario 2Reporte de saldos	**100%**
110	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehiculo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013.	NINGUNA	1Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	**100%**
111	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple con el manejo, recepción, custodia y distribución de los alimentos de alto valor nutricional.	NINGUNA	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	**100%**
112	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realizá control social a todo el talento humano, padres de familia o cuidadores del buen uso adecuado del aavn.	NINGUNA	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).Socializacion de los formatos al talento humano	**100%**
113	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se asiste a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF.	NINGUNA	Registro de asistencia a eventos convocados/socializacion de formatos	**100%**
114	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se realiza la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF.	NINGUNA	Formato de visitas de supervisión.	**100%**
115	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	Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo .	NINGUNA	1Acta de habilitación de punto primario. 2Visitas de supervisión AAVN	**100%**
116	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realiza verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido.	NINGUNA	1Acta de compromiso del AAVN 2Formato control de inventarioFormato de traslados.	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

117	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informa de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NINGUNA	Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados.	**100%**
118	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a	Se realiza en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entrega de manera oportuna a las UDS, se diligencian actas y formatos de entrega y control de inventario, se registran mensualmente los movimientos, se vela por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	NINGUNA	1Formato control de inventario 2Formato Unidad Ejecutora 3Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	**100%**
119	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario.	NINGUNA	1Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	**100%**
120	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se almacenan los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo .	NINGUNA	Se cumple según las indicaciones	**100%**
121	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF.	NINGUNA	1Acta de Destrucción de AAVN. 2Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	**0%**
122	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se lleva a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF.	NINGUNA	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	**100%**
123	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados de aptitud ocupacional .	NINGUNA	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	**100%**
124	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se realizará según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF	NINGUNA	correo electronico con la informacion detallada de saldos al ciere de convenio.	**0%**
125	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS suministra al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional, así como los datos del responsable o suplente.	NINGUNA	Relacion puntos de entrega.	**100%**
126	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Se atienden las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF.	NINGUNA	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	**100%**

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
124	Se realiza focalizacion de los usuarios y del servicio dando alcance a la informacionde los beneficiarios.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	formato de verifiacion	53%

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.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta acción el cual es soportado en el envío de la solicitud de apribación de perfiles.	NINGUNA	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de 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	La EAS cuenta con los soportes de el proceso de selección realizado, previo a la contratación del TH requerido para la prestación del servicio.	NINGUNA		**100%**
#¡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.	La EAS da cumplimiento a estab acción durante el período de induccion.	NINGUNA	Acta de la reunión de socializacióncon el talento humano y padres de familias con listado de asistencia y evidecias fotograficas	**100%**
#¡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.	La EAS socializó a las familias el instrumento que se utilizará como meddidor del nivel de satisfacción y a su vez como canal de comunicación etre los las familias y las UDS.	NINGUNA	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 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.	La EAS brinda a las familias la oportunidad de manifestar sus opiniones con respecto a la atención recibidia en la UDS, por medio de la apertura semanal del buzón de sugerencias.	NINGUNA	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	**100%**
#¡REF!	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla	La EAS cuenta con los certificados de calibración de los equipos antropometricos.	NINGUNA	Certicado de calibracion Equipos Antropometricos	**100%**
#¡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.	La EAS presenta ante el distrito el formato de control de control de cambios solicitado.	NINGUNA	Formato de control de cambios por la modalidad	**0%**
#¡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.	La EAS brinda a las familias la oportunidad de manifestar sus opiniones con respecto a la atención recibidia en la UDS, por medio de la apertura semanal del buzón de sugerencias.	NINGUNA	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzon de sugerencia y planes de mejoras implementados	**100%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡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.	La EAS cumple a cabalidad con esta obligación dentro del tiempo oportuno	NINGUNA	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.	La EAS cumple a cabalidad con esta obligación dentro del tiempo oportuno	NINGUNA	Correo de informe de incidentes de seguridad	**100%**
#¡REF!	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	La EAS cumplirá con esta obligación dentro del tiempo pactado.	NINGUNA	Acta de entrega de informacion de beneficiarios	**100%**
#¡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.	La EAS garantizará la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	NINGUNA	Acta de socializacione induccion en procesos de cuentame y cobertura.	**100%**
#¡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 deriva de la atención de los beneficiarios.	La EAS cumplirá a cabalidad con esta obligación dentro de los tiempos oportunos	NINGUNA	Matriz de recuperacion y contingencia , Socializacion al talento humano	**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.	La EAS garantiza y delega esta responsabilidad a un talento humano idóneo y específico para cumplir con dicha obligación	NINGUNA	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 garantiza el cumplimiento a cabalidad de esta obligación	NINGUNA	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.	La EAS cuenta con un talento humano idóneo para prestar sus servicios como representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido	NINGUNA	- Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS. - 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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. Cuenta con los respectivos soportes de su realizacion y socializacion	NINGUNA	1.Matriz de indentificación y valoración de riesgos por EAS y socializacion de la misma al talento humano 2. Mapas de evacuaciones 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.	La EAS cuenta con los respectivos soportes que evidencian el proceso de inducción realizado al talento humano seleccionado para la prestación del servicio.	NINGUNA	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano.	**100%**
#¡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*	La EAS garantiza el suministro de elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. Cueenta con sus respectivoos soportes	NINGUNA	Soporte de matriz de EPP soporte de entrega de EPP al TH	**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.	La EAS cuenta con los soporte de las pruebas pertinentes aaplicadas al talento humano pre seleccionado, así como también cuenta con los examenes médicos previos a la contratación.	NINGUNA	se cuenta con concepto de aptitud medico ocupacional de cada uno de los colaboradores	**100%**
#¡REF!	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito. Cuenta con los respectivos soportes de su realizacion y socializacion	NINGUNA	Unica Vez, entrega del Plan de Gestion de Riesgo de Desastre con soportes de socializacion con el talento humano	**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.	La EAS cuenta con los soportes del pago de la seguridad social del talento humano contratado para la prestación del servicio.	NINGUNA	cada desembolo	**100%**
#¡REF!	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito.cuenta con ls respectivos soportes de su socializacion y realizacion	NINGUNA	Unica vez y soporte de actas de las actividades mensuales	**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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito cuando se presenten eventualidades, de acuerdo a esta obligación.	NINGUNA	Cuando se presente y entrega de su respectivo soporte FURAT	**100%**
#¡REF!	Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo cumple a cabalidad con esta obligación en los tiempos solicitados por el distrito.con sus respectiva evidencia de esocializacion y aceptacion de cada integrante d ela brigada	NINGUNA	Cuando se presente, soportes de aceptacion del cargo	**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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación,	NINGUNA	actividad soportada en el Formato 33	**100%**
#¡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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación, cuenta con evidencias de la misma	NINGUNA	actividad soportada en el Formato 35	**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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación, se cuenta con evidencias d ela misma	NINGUNA	actividad soportada en el Formato 37	**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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación	NINGUNA	Documento de Plan de Sanemaiento Basico, soporte de socializacion	**100%**
#¡REF!	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo brinda las indicaciones correspondientes en cada UDS, para el cumplimiento de esta obligación	NINGUNA	Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales.	**100%**
#¡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.	La EAS Formular e implementa los programas de capacitación del personal para la manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN.	NINGUNA	Actas y listados de asistencia	**100%**
#¡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.	El representante de la seguridad y salud en el trabajo, brinda las debidas orientaciones al talento humano con el fin de que estas sean extendidas a las familias para dar cumplimiento a esta acción.	NINGUNA	1.Matriz de aspecto e impactos ambientales,	**100%**
#¡REF!	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	La EAS da cumplimiento a esta acción a través del desarrollo de las experiencias de conciencia ambiental.	NINGUNA	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!	se realiza compra locales a pequeños productores	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNA	soporte de compras locales.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	
Observaciones:	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9296	**Cupos: 520**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 26/01/2026		**Período reportado: 1**/03/2026 al 31/03/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION FUSION CELESTIAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	520		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	346	67%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	38	7%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	346	67%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	10	2%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	38	7%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	346	67%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTÍA 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	5	4	80%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	5	3	60%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	37	31	84%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	9	13	144%	
Casos de malnutrición identificados	13	13	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	10	13	130%	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0		
	Sobrepeso u Obesidad	10		

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	336	0.971098266	
	Sobrepeso	10	0.028901734	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**346**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el período ejecutado se promueve el habito del consumo de frutas, verduras y los nuevos aliementos agregados en la minuta establecida por el ICBF y actividades fisicas a traves de juegos.

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
	Violencia intrafamiliar	0		

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Maltrato infantil	0	
	Violencia sexual	0	
	Negligencia	0	
	Explotación sexual	0	
	Otros	0	
TOTALES		**0**	**0**

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

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

Durante este período desde el componente pedagógico, se brindaron las orientaciones pertinentes para realizar las planeaciones pedagogicas, diligenciamiento de bitacoras. Se socializo a todo el talento humano la guia para el tiempo de acogida de los participantes.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	346	1	Formacion a familias según cronograma elaborado por todos los componentes de calidad.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	1	1%	Se realiza visita domiciliaria según lo requiera cada UDS.

6. DESARROLLO DEL POAI

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES

Coordinadores	3			
Agentes educativos o maestros				
Profesionales de Atención Psicosocial	3			
Profesionales de Nutrición	3			
Auxiliares Pedagógicos				
Manipuladores de Alimentos				
Auxiliares de Servicios Generales				
Auxiliares Administrativos	3			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**12**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	67	Se realizo cualificacion al talento himano según temas propuestos en el cronograma, en donde se utilizaron recursos como video bean, folletos, se realizo dinamica, cumpliendose los objetivos propuestos.

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

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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