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

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

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9307** | **Cupos:885** | **Servicio que presta: CDI-DIMF** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/01/2026** | | **Período reportado: 01/03/2026 al 31/03/2026** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla** | | | **N° de unidades de servicio: 5** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Asociación de emprendedores y promotores sociales ASODEPS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): Yessica Paola Fuentes Cuavas** | |
| **Regional: Atlantico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Sur oriente- Norte centro historico-sur occidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry** | | | |

**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. | ASODEPS cumplió para el periodo reportado con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del contrato CD-08-2025-9307 derivado del Convenio Interadministrativo 800 de 2025 entre ICBF y el distrito de Barranquilla. En el mes de marzo se prestó servicio en la modalidad institucional y familiar, promoviendo el desarrollo integral de los participantes de las UDS en el marco de los lineamientos, manuales, guías y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cumplimiento de todas las actividades dispuestas en la prestación del servicio. | 100% |
| 2 | Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | ASODEPS prestó para el período reportado sus servicios en la modalidad familiar e institucional bajo los principios de calidad, oportunidad y pertinencia, promoviendo el desarrollo integral de los participantes de las UDS en el marco de los lineamientos, manuales y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF garantizando el cumplimiento de los estándares de cada componente de calidad y galardonos por las orientaciones técnicas y operativas implementando las estrategias de atención dispuestas para la prestación del servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Informe técnico administrativo y financiero<br>2. Reporta 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. | ASODEPS garantiza el transito armonico de los niños y niñas, tanto del servicio DIMF a CDI, como de CDI a la escolaridad, orientandose por el modelo de atención en educación inicial. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | No aplica indicador, hasta se defina por parte del Distrito. | 100% |
| 4 | La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento de inicio y cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos. | La Asociación entregó la totalidad de los soportes de las actividades de la fase de alistamiento de inicio, de acuerdo a los lineamientos indicados, en los tiempos establecidos. Entregará a cierre del convenio los soportes y entregables de la fase de alistamiento de cierre derivadas del trabajo realizado en los componente de calidad, durante la ejecución del contrato, bajo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad, en las fechas previstas para ello. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Totalidad de soportes que subsanan compromisos | 100% |
| 5 | Remitir la información técnica, administrativa y financiera que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS, para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, clarta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representa legal de las EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. Adicionalmente, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las gestiones administrativas pertinentes que pueden devenir en la apertura de un proceso por incumplimiento contractual. | Se hizo entrega al equipo técnico de la modalidad familiar e institucional del Distrito la información técnica derivada de la prestación del servicio en las diferentes UDS. Por otro lado, entregó la información administrativa y financiera al área correspondiente. Todo esto se remite bajo los principios de calidad, completitud, forma y oportunidad en las que son solicitadas. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero. | 100% |
| 6 | El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla. | ASODEPS en la fase de alistamiento realizó todas las adecuaciones y demas mejoras que dieran cumplimiento a los requisitos de habilitación de la infraestructura, en el marco de los lineamientos y Manuales operativos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes y evidencias de planes de mejora | 100% |
| 7 | Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión. | Para el periodo reportado se realizaron acciones para cumplir cabalmente con el presente contrato. orientandonos por los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables. Se realizaron todas las actividades propias de alistamiento. Se dio inicio a la atención, brindandom atención integral a los niños y niñas, madres lactantes y mujeres gestantes usuarios del servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cumplimiento de todas las actividades dispuestas en la prestación del servicio | 100% |
| 8 | Disponer y hacer uso efectivo de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | ASODEPS hace buen uso y dispone de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero. | 100% |
| 9 | Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. | Se entregó al equipo técnico de la modalidad familiar e institucional los informes, soportes, anexos y evidencias referido a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato CD-08-2025-9307, y al área financiera el informe correspondiente. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe técnico administrativo y financiero. | 100% |
| 10 | Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio. | Durante el mes de marzo se implementaron acciones que ayudan a la participación activa de las familias de la unidad de servicio, para esto se desarrollaron encuentros grupales y en el hogar participativos y activos, teniendo en cuenta experiencias donde se resaltó la celebración de la mujer, el día mundial del agua, entre otros. Además la entrega de refrigerios de acuerdo a la minuta correspondiente, formaciones a familias con temáticas que atienden a la necesidad de las familias. Ademas, en los CDI, para recibir a los niños y las niñas, esto tiene como proposito acoger a los niños y de mostrar el amor y la alegria de tenerlos en cada UDS para asi generar confianza tanto en los participantes como en las familias, establecer vinculos afectivos y se sientan seguros desde que llegan al CDI. Se sigue cumpliendo con las estrategias planeadas en el cronograma interno que tenemos para recibir a los participantes y despertar el ellos ese asombro y acogida desde el inicio de su llegada a la unidad de servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informes RAM reportados por las EAS | 100% |
| 11 | Realizar jornadas de sensibilización a los padres y/o cuidadores de los usuarios, respecto a la importancia que el niño o niña, se encuentre vinculado a un solo servicio de educación inicial, evitando así, la duplicidad de atención. | Se aprovecha en encuentro de la jornada de formación a familias para recalcar la importancia de la vinculación a la UDS, el compromiso y responsabilidad que requiere, asi mismo informar de manera oportuna si cambia de domicilio y desea ingresarlo en otra unidad cerca al lugar de residencia. Durante los encuentros grupales se sensibilizó a las familias pertenecientes a la unidad de servicio haciendo referencia que los participantes deben estar vinculados a un solo servicio de educación inicial ya que de lo contrario se encontrarían recibiendo doble atención en distintas unidades. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informes RAM reportados por las EAS | 100% |
| 12 | Soportar la atención efectivamente realizada a los usuarios que hayan sido remitidos por ICBF como presuntos casos de duplicidad de atención registrados en la plataforma SIMAT. Lo anterior, debe ser realizado de conformidad con las orientaciones emitidas por parte del ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Para el periodo reportado se presentó un caso de usuario presuntamente con duplicidad de atención. En tanto se soportó debidamente las atenciones brindadas al participante, en conformidad con las orientaciones emitidas por parte del ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Sujetos a orientaciones para manejo de duplicidades de atención | 100% |
| 13 | Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información 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: | Para el periodo reportado se registró al sistema Cuentame la información resultante de la prestación del servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de correo electrónico, remisión reporte análisis cuéntame | 100% |
| 14 | a. Reportar al 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 de la totalidad de las UDS en el sistema cuentame | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | * ANÁLISIS CUENTAME ICBF<br>* Reportes de dotación cultural | 100% |
| 15 | Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. | Se realizó el cargue de la totalidad de los participantes atendidos en el aplicativo Cuentame. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 16 | Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. | Se realizó el proceso de registro de la primera valoración nutricional a los participantes que ingresaron en el periodo y se registró los seguimientos nutricionales de los usuarios con diagnostico de malnutrición. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 17 | Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia. | Se registró las atenciones priorizadas de los participantes atendidos, realizando las actualizaciones que haya lugar en el periodo. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 18 | Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano. (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla). | Se relizaron las actualizaciones de vinculación y desvinculación del talento humano, manteniendo al 100% el cargue del TH. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 19 | Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. | Se realizó el registro de la información de los procesos de formación impartidas a las familias de los participantes. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 20 | Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. | No aplica para el periodo reportado | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | ANALISIS CUENTAME ICBF | 100% |
| 21 | 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. | Al finalizar la ejecución del contrato se atenderan las indicaciones impartidas por ICBF y el distrito de Barranquilla respecto a la desvinculación de los usuarios, uds y talento humano del sistema de información cuentame. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Reporte desvinculaciones | 100% |
| 22 | Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el Sistema de Información 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. | Diariamente se hace el registro de la asistencia de los participantes en el formato RAM, a su vez se cargan en el sistema de información Cuentame. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de UDS por período | 100% |
| 23 | Aplicar las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en 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. | ASODEPS tuvo en cuenta la lista de los pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, para hacer el analisis y escogencia de los proveedores locales, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Se implementó la evaluación de los proveedores para su elección. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta y asistencia correspondiente a la socialización. | 100% |
| 24 | Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas. | No aplica para el periodo reportado | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de reinversión de inejecuciones | 100% |
| 25 | Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. | La asociación realizará los reintegros de los recursos cuando haya lugar, derivados de la ejecución del contrato, cuando sea solicitado. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. | 100% |
| 26 | OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN. El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción: | Se realizan a cabalidad todas la acccines correspondientes al sistema integrado de gestión que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | planes, asistencias, actas. | 100% |
| 27 | Restituir al Distrito de Barranquilla, los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al<br>terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. | La EAS realizará la entrega al Distrito de Barranquilla los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez finalizado el mismo o cuando las circunstancias lo requieran, excepto aquellos que hayan cumplido su vida útil y no sean aptos para continuar prestando el servicio de educación inicial. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación. | 100% |
| 28 | Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por tercaros. 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. | Los bienes muebles recibidos y adquiridos dentro de la UDS se les realiza una limpieza y desinfección lo cual permite su preservación y sentido de pertenencia, durante la ejecución del contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de visita de inspección<br>Denuncia formal ante entidades<br>notificación escrita y formal ante el supervisor<br>Evidencias fotograficas | 100% |
| 29 | Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. | Durante el periodo la EAS garantizó la debida vigilancia, custodia,mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y realizará el reintegro de los bienes de carácter devolutivo en optimas condiciones. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación.<br>Acta o certificación de mantenimiento implementados en la dotación que aplicase. | 100% |
| 30 | Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. | En el mes de marzo la temática trabajada con talento humano fue: participacion y ejercicio de la ciudadania en la primera infancia. También es importante mencionar que durante el mes de marzo se recibió una asitencia técnica por parte de ICBF en donde socializaron las rutas de atención frente amenzas o vulneración de derechos y estas fueron socializadas nuevamente al talento humano al dia de la jornada pedagogica. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Muestra de actas de cualificación al talento humano en prevención de violencia sexual. | 100% |
| 31 | Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio. | Durante el mes de marzo se desarrolló la primera actividad, la cual consistió en la presentación de un noticiero denominado "Despierta y te alertas". En este espacio se realizaron entrevistas a padres de familia y miembros de la comunidad, quienes compartieron las acciones que implementan desde el hogar para prevenir el abuso sexual infantil, así como estrategias para la protección de los niños y niñas en la comunidad. En el mes de marzo se llevo a cabo la actividad de movilizacion social con los niños y niñas de la UDS, por medio de un cuento animado se enseña a los participantes el cuidado del cuerpo, enfatizando en que nadie puede ver ni tocar sus partes privadas. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Plan de acción de movilización social.<br>Actas de movilización social. | 100% |
| 32 | Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio. | En el mes de marzo se llevaron a cabo experiencias y formaciones relacionadas a derechos culturales en la primera infancia. En cada unidad de servicio el promotor de arte y cultura desarrolla experiencias donde promueve el enfoque territorial, asi mismo se alinean los proyectos de investigación con este enfoque para promover en los participantes la identidad, costumbres y aspectos importantes de su territorio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | hoja de vida. Correo aprobación del profesional de arte y cultura. | 100% |
| 33 | Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural o la estrategia que se defina en el marco del enfoque territorial. | No aplica para el periodo reportado | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Inventario, propuesta, informe, factura. | 100% |
| 34 | Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | Se realiza seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Participación de espacios de seguimiento contractual | 100% |
| 35 | Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato | ASODEPS cumplió con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales del talento humano, en el mes reportado. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de pagos planilla de seguridad social | 100% |
| 36 | El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | Asodeps cuenta con inscripción en la plataforma SECOP II. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo de al EAS que es usuario en la plataforma secop. | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 37 | Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. | Todos los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP | 100% |
| 38 | Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. | ASODEPS cumplió con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales del talento humano, en el mes reportado. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de pagos planilla de seguridad social | 100% |
| 39 | Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | Se realiza seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | participación de espacios de seguimiento contractual. | 100% |
| 40 | El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | Asodeps cuenta con inscripción en la plataforma SECOP II. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo de al EAS que es usuario en la plataforma secop. | 100% |
| 41 | Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II. | Todos los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato fueron cargados en la plataforma SECOP II. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Pantallazo del Item 5, desde la plataforma SECOP | 100% |
| **2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | | | | | |
| **2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 1 | Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual. | El talento humano de ASODEPS para el periodo reportado asistió a todas las reuniones convocadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Asistencia a las convocatorias realizadas por 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. | ASODEPS da cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas RPP | 100% |
| 3 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | ASODEPS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para los recursos de este contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | certificación 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. | Se envía el informe de gestión con los respectivos soportes en los tiempos estipulados para tal fin. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Documentos requeridos para la presentación de la cuenta | 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 reportaron los ahorros en la ejecución del contrato respecto a los perfiles optativos del talento humano. Con el equipo financiero del distrito se analizaron los ahorros presentados y se realizaran las redistribuciones respectivas . | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribución de ahorros. | 100% |
| 6 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. | ASODEPS cumplió con el pago proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas. El revisor fiscal emitió certificación del cumplimiento de esta obligación a través del certificado de pagos oportunos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo. | 100% |
| 7 | El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida. | Se envió al supervisor del contrato los documentos y/o la información requerida referida a la ejecución de los costos establecidos en la canasta de la modalidad familiar e institucional. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia. | 100% |
| 8 | Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | En el mes de marzo no se realizó encuentro de red de padres, se dio lugar a talleres de otras estrategias del componente según las necesidades de cada unidad de servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas de encuentros red de padres.<br>Base de datos 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. | Se realizaron convocatorias de forma digital mediante los grupos de WhatsApp, también se colocaron carteleras informativas en la entrada del CDI y se garantiza que todos los padres y/o cuidadores reciban la información por medio de flayers. Es fundamental animar la participación de padres y cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar, fortaleciendo las prácticas de crianza y favorece el desarrollo integral de los niños en la primera infancia. Cuando las familias participan activamente, se genera mayor coherencia entre las orientaciones del servicio y las dinámicas del hogar. Asimismo, se han diseñado alternativas (como material digital, guías impresas o seguimiento personalizado) para garantizar que la información llegue a quienes no asisten, asegurando equidad en el acceso al conocimiento y aprehensión de la información. La presentación de soportes al Distrito permite evidenciar el cumplimiento, la trazabilidad de las acciones y el impacto del proceso formativo. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de convocatoria<br>Acta de la estrategia de formación con familias no asistentes al primer taller | 100% |
| 10 | El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo que aplique para el servicio contratado o el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente, y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo para el servicio contratado y/o los que apliquen. NOTA: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | Se realizó en el periodo de alistamiento la contratación del talento humano, cumpliendo con la normatividad y leyes vigentes que regulan la contratación, así mismo para dicha contratación se tuvo en cuenta los perfiles estipulados del manual operativo de la modalidad familiar V7 y guía operativa de la modalidad institucional versión 1. Se envió al Distrito de Barranquilla para revisión y aprobación las hojas de vidas del talento humano con perfiles optativos 1, perfil 2 y optativo 2. En el periodo reportado se realizó este proceso con el talento humano que se vinculó para este mes. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3)<br>- Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | 100% |
| 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 CLIENTAME o el que se establezca). | El revisor fiscal y el representante legal emitieron certificado de pago de nómina del periodo reportado, así como certificado de parafiscales. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes de pago de 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. | ASODEPS realizó los aportes al sistema General de seguridad social en salud del talento humano contratado con contratoa tarmino fijo y realizó seguimiento al personal que esta contratado por OPS, vigilando que cumpleran con esta obligación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |
| 13 | Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya | ASODEPS realizó la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a todo el talento humano previo a su contratación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>3. certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 14 | Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito de Barranquilla y/o del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | ASODEPS realizó la consulta de inhabilidades a todo el talento humano previo a su contratación, así mismo se solicitó autorización por parte del personal para hacer dicha consulta. Se anexa copia de la autorización emitida por el talento humano en su hoja de vida | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>3. certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 15 | Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en 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. | Durante el mes de marzo no se presentó vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes. Se realizaron activaciones de ruta a los casos de participantes que se identificaron com malnutrición, a la vez que se realizó seguimiento a los casos de meses anteriores. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | **Vulneración de derechos o riesgo social:**<br>-Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento<br>-Certificado de Nb Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento<br>- Formato Registro de Novedades<br>- Formato visita domiciliaria<br>- Informe Tipo Bitácora<br>**Casos de Malnutrición:**<br>- Oficio de remisión, con recibido de la entidad donde se hizo la remisión.<br>- Registro de novedad con firma en físico del padre de familia y/o cuidador<br>- Bitácoras<br>- Formato de signos físicos y clínico<br>- Formato de captura de datos antropométricas con todos los seguimientos de peso y talla.<br>- Captura de cuéntame donde se evidencie el cargue en cuéntame del seguimiento de peso y talla.- Evidencias de las atenciones médicas recibidas.<br>- Consentimiento de uso de información médica.<br>- Y demás soportes con lo que se cuenta de acuerdo a los seguimientos | 100% |
| 16 | Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | Para el periodo reportado no se realizaron mesas de seguimiento nutricional. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2<br>- Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición<br>- Demás soportes que se soliciten | 100% |
| 17 | El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | ASODEPS cooperará con las supervisiones realizadas por el ICBF, facilitando las actividades de seguimiento conforme a lo establecido en los manuales y guías operativos vigentes. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF | 100% |
| 18 | Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | Para el periodo reportado no se encontraron no conformidades en la ejecución del contrato, en el ejercicio de la supervisión. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por el Distrito de Barranquilla | 100% |
| 19 | Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, y demás lineamiento que sobre el particular se suministren. En esa misma línea, la EAS deberá realizar y reportar los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla. | En el mes de marzo las integrantes del comité de control social de las unidades de servicios, participaron de la primera socialización de primera infancia. Se diligenció el acta de reunión y las encuestas que aplican para control social cuando se realiza la primera socialización de los servicios. Estas fueron socializadas y firmadas por el control social de la unidad de servicios. A su vez se han realizado ejercicios de verificación en el servicio de alimentación, talento humano, experiencias pedagogicas, infraestructura. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Directorio comité de control social<br>Acta de conformación comité de control social. Plan de acción del comité de control social<br>Actas de visita de comité de control social<br>Actas de verificación del comité de control social | 100% |
| 20 | Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. | ASODEPS cumplió 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. En los casos en que se requirió algún intercambio, este fue previamente solicitado y autorizado por el Distrito de Barranquilla mediante el correo oficial del componente de nutrición. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas diligenciados y enviados con calidad.<br>- Formato de cumplimiento de minuta | 100% |
| 21 | 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. | ASODEPS cumplió a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y caracteristicas indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.<br>-Certificado de entrega de refrigerios a usuarios de la modalidad familiar | 100% |
| 22 | Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes<br>deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación<br>de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. | ASODEPS entregó los refrigerios a los participantes durante la jornada de atención y diligenció de manera inmediata los formatos de entrega. Y fueron enviados en medio digital al Distrito cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.<br>-Certificado de entrega de refrigerios a usuarios de la modalidad familiar | 100% |
| 23 | Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato, en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual Operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar. | Se realizó la entrega de los complementos alimentarios de primera infacia a los participantes, cumpliendo con los tiempos estipulados para tal fin. Los complementos se organizaron teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas de raciones para preparar diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| 24 | Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato. | Se organizó cronograma de entrega de RPP. Se hizo el envio al distrito por los canales establecidos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cronograma de entrega de complementos alimentarios | 100% |
| 25 | Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario. | Se realizó el diligenciimiento de la información en los formatos, para la entrega de RPP a las familias. Fueron enviados en medio magnetico al Distrito, por los canales establecidos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas de raciones para preparar diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| 26 | Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio. | Se comunicará al supervisor del contrato cualquier novedad que por fuerza mayor afecte la prestación del servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro de novedades<br>- Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio | 100% |
| 27 | Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos e información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia. | ASODEPS apoya y acompaña el tránsito de los participantes del servicio DIMF al servicio CDI, garantizando la continuidad en el servicio de estos niños y niñas. Se realizó un estudio de los centros de atención cercano o del gusto del padre de familia /acudiente para realizar la solicitud de cupos a través de una carta de articulacio0, teniendo en cuenta la población a transitar. Se orientó a las familias de los niños y niños que cumplen con la edad correspondiente para el servicio CDI a través de un diálogo ameno y dinámico que ayudó a que las familias comprendieran la importancia del tránsito armónico. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | notificación de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalización de beneficiarios. | 100% |
| 28 | Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, en calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM. | Durate el mes de marzo, en los DIMF se diligenció de manera legible el formato RAM con las asistencias e inasistencias presentados, con el fin de poder registrar en el certificado RAM y enviarlo dentro de la fecha establecida.Se realizó envio de los formatos de entrega de refrigerios, asi como el certificado firmado por el representante legal, en total coherencia con las asistencias reportadas en la RAM. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.<br>-Certificado de entrega de refrigerios a usuarios de la modalidad familiar | 100% |
| 29 | Presentar al supervisor del contrato dentro de los 2 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | Se entregó al area de cobertura dentro de las fechas estipuladas el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes de marzo 2026. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de UDS por período | 100% |
| 30 | Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y al Acuerdo de confidencialidad suscrito. | Se mantienen bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos en las UDS. Estan debidamente archivados, guardados en AZ, organizados por meses. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de UDS por período | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios. | ASODEPS para garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, contempla dentro de los contratos del talento humanio una clausula referida a este respecto, a su vez haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito. Ademas, en la Unidad de Servicio se implementa acciones de protección y confidencialidad de la información suministrada por los participantes a través de la no divulgación de esta, la protección de los documentos en carpetas legajadas, rotuladas y ordenadas, ubicadas en archivadores seguros. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos uso de imagen firmado de usuarios.<br>Socialización de autorización de uso de imagen en eventos por los asistentes (A través de actas, videos, grabación de voz) | 100% |
| 32 | Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio. | Se realiza la explicacion a los padres, madres o cuidadores de los niños y niñas participantes del programa sobre los formatos de autorizacion de uso de imagen, tanto de distrito como de ICBF, posteriormente, se procede a gestionar la firma de dichos formatos, los cuales reposan en la carpeta de cada participantes | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF). | 100% |
| 33 | Atender el manual de imagen del Distrito de Barranquilla y el del ICBF, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales 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. | ASODEPS atendió lo presentado en el manual de imagen de ICBF y el distrito de Barranquilla, haciendo buen uso de los créditos correspondientes del ICBF y alcaldía de Barranquilla en los formatos, uniformes, pendones y otra producción digital o fisica. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ambas entidades | 100% |
| 34 | Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica. | En el periodo reportado se inició con la identificación de los niños y niñas a transitar para la vigencia 2027. A su vez se envió carta de articulación a secretaria de educación distrital. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas de la mesa de tránsito armónico | 100% |
| 35 | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | En las UDS, se realizaron todas las adecuaciones necesarias para contar con optimas condiciones en la infraestructuras para la prestación del servicio, garantizando ambientes seguros y protectores. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas | 100% |
| 36 | Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se envió al distrito de Barranquilla la información del punto de entrega donde se recibiran los Alimentos de Alto Valor Nutricional, a su vez se remitió el nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en el punto. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Reporte de información del punto de acopio. | 100% |
| 37 | El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| 38 | Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | ASODEPS Implementa los lineamientos nacionales 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 cuando corresponda. Y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla.<br>2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios | 100% |
| 39 | Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Durante el mes de marzo se garantizó el uso adecuado del AAVN. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1- Formato control de inventario. 2-Unidad ejecutora 3- Entrega de AAVN a participantes. | 100% |
| 40 | 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 inició la sensibilizaciones con las familias para un adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar, desde este periodo. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas de control social | 100% |
| 41 | Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | Durante este periodo se garantizó la conservación del AAVN, mediante un almacenamiento adecuado. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Acta de entrega del AAVN al punto primario. 2. Acta de compromiso del AAVN | 100% |
| 42 | Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | Cuando se presenten dificultades en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, se informará oportunamente al Distrito de Barranquilla. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correo electrónico reportando el hallazgo | 100% |
| 43 | Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | Durante este periodo se realizó un adecuado cuidado del producto, recibiendolo en el punto primario de atención. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN. | 100% |
| 44 | Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | Durante el periodo se realizó entrega de AAVN a las unidades ejecutoras y a participantes. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato entrega de AAVN a Beneficiarios | 100% |
| 45 | Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. | Durante el periodo del mes de marzo se realizó el oportuno diligenciamiento de los formatos del AAVN donde se evidencian las cantidades relacionadas con los usuarios programados. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato unidad ejecutora.<br>2.Formato entrega de AAVN a participantes de las UDS | 100% |
| 46 | Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | Durante el mes de marzo se realizó el debido diligenciamiento del formato de control de inventarios donde se registran los movimientos del AAVN. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato de control de inventario. | 100% |
| 47 | Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes. | Durante el periodo se solicitaron los formatos de las unidades de servicio por medio digital, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y saldos. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato control de inventario 2. Formato unidad ejecutora.<br>2. Acta de recibo del AAVN<br>3. Acta de control social<br>4. Informe de gestión | 100% |
| 48 | Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. | El AAVN es transportado en vehiculos que cumplen las condiciones adecuadas y con concepto higienicosanitario favorable. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos. | 100% |
| 49 | Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el periodo se cumple con las obligaciones descritas por alcaldía con lo concerniente al AAVN. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso puntos primarios | 100% |
| 50 | Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el mes de marzo se realizó control social a los padres y/o cuidadores donde se desarrolló el tema "El poder nutritivo de la bienestarina". | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS. | 100% |
| 51 | Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | Durante el periodo no se convocaron asistencias tecnicas por parte de disstrito. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF. | 100% |
| 52 | Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se realiza adecuado uso del AAVN para cumplir a cabalidad el objeto del contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe de gestión | 100% |
| 53 | o. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | ASODEPS cuenta con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual cumple con los requisitos para su habilitación. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso puntos primarios. | 100% |
| 54 | Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | Durante el periodo se recibió alimento de alto valor nutricional en el punto de acopio. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato control de inventario<br>2. Actas de recibo | 100% |
| 55 | Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Durante este periodo se informó oportunamente a distrito los saldos correspondientes. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Reporte de saldo y reserves.<br>2. Acta de recibo AAVN | 100% |
| 56 | Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que 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 rotación del AAVN teniendo en cuenta las fechas de vencimiento, para evitar el deterioro del producto, este se entrega exclusivamente a las unidades ejecutoras y a los participantes vinculados a las UDS. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formatos control de inventarios. 2. unidades ejecutoras. 3. Formato de Entrega de AAVN a participantes. | 100% |
| 57 | Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. | Se cumple con los gramajes establecidos en el anexo 2. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formaitos de entregas a participantes del AAVN. | 100% |
| 58 | Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | El punto de almacenamiento del AVVN cuenta con las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del alimento. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato de limpieza y desinfección diaria.<br>2. Certificado de fumigación y control de vectores. | 100% |
| 59 | Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | Cuando haya lugar, se realizara la debida consignación. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correo electrónico manifestando la novedad<br>Soporte de consignación del AAVN averiado | 100% |
| 60 | Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. | Durante el periodo se implementaron las orientaciones con respecto a los procesos del AAVN. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de formaciones realizadas al talento humano. | 100% |
| 61 | Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El talento humano dispuesto para el cargo de manipulación de alimentos cuenta con certificado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos certificado por un laboratorio. El certificado reposa en la hoja de vida. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación. | 100% |
| 62 | Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | ASODEPS cuando sea necesario transportará de un lugar a otro los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en el punto de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de traslado de los saldos reportados por el punto primario. | 100% |
| 63 | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | Durante el mes de marzo se atendieron oportunamente las visitas efectuadas por distrito y consorcio EyF para aplicación del anexo 57. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correo electrónico reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio.<br>Registro de novedades y planes de acción. | 100% |
| 64 | En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación. | Via correo electrónico se comunicará al Distrito las novedades que afecten la prestación del servicio. En este periodo no se han presentado novedades. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro de novedades<br>- Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio | 100% |
| 65 | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional. | No aplica para el periodo reportado | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito. | 100% |
| 66 | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF. | No aplica para el periodo reportado | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito. | 100% |
| 67 | Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF y el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez sea expedido, para la operación de la correspondiente modalidad. | ASODEPS cumple a cabalidad los manuales, guías y lineamiento de ICBF para la atención de los usuarios tanto en la modalidad familiar como institucional. Realiza acciones apara cada uno de los estandares de calidad de los componentes.Tal como se registran en los informes técnicos y financiero. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales. | 100% |
| 68 | Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio. | ASODEPS garantiza la articulación para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envío de documentación solicitada en visita. | 100% |
| 69 | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables. | ASODEPS realiza acciones que dan cumplimiento de cada uno de los estandares de calidad de los componentes, asi mismo se guia por lo dispuesto por los lineamientos, guías y demas disposiciones que orienten la prestación del servicio. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución | 100% |
| 70 | Cumplir con las obligaciones señaladas en el Item 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual. | Se realizaron acciones en cada uno de los estandares de acuerdo a los componentes de calidad. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | 100% |

**2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 71 | Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. | En las UDS, se realizaron todas las adecuaciones necesarias para contar con optimas condiciones en la infraestructuras para la prestación del servicio, garantizando ambientes seguros y protectores. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas | 100% |
| 72 | 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. | En caso que se presenten novedades y/o circunstancias que afecten la orestación del servicio se notificará via correo electronico al supervisor del contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | registro de novedades y planes de accion. | 0% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 73 | 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. | En el mes de Marzo, se realizó en un espacio con los padres de familia, la implementación de huerta, con la temática de planificación y preparación de terreno, en donde se definieron las actividades necesarias para garantizar un adecuado acondicionamiento del espacio, se orientó a los padres sobre la importancia de seleccionar un terreno adecuado, con buena exposición solar, acceso a agua y suelo apto para cultivo. Durante el periodo se desarrollaron experiencias pedagógicas relacionadas con las huertas caseras y comunitarias, orientadas a que los participantes y las familias comprendieran su importancia, funcionamiento y beneficios, promoviendo el aprendizaje sobre el cuidado del medio ambiente, la seguridad alimentaria y el trabajo colaborativo. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 74 | 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. | ASODEPS cumplió 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. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | -Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| 75 | 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. | ASODEPS cumplió 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 por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | -Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| 76 | Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. | ASODEPS entregó los refrigerios a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenció de manera inmediata los formatos de entrega. Y fueron entregados en medio magnético al Distrito cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | - Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| 77 | Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato. | Se organizó cronograma de entrega de RPP. Se hizo el envío al distrito por los canales establecidos al distrito. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | - Cronograma de entrega de complementos alimentarios | 0% |
| | Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario. | Se realizó el diligenciamiento de la información en los formatos, para la entrega de RPP a las familias. fueron enviados en medio magnetico al Distrito, por los canales establecidos. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | -Formato de entrega de raciones para preparar | 0% |
| | Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnóstico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | Se realizó la activación de ruta correspondiente a los participantes con malnutrición, se realizan seguimientos nutricionales según corresponda, acompañamiento en turnos de comida y recomendaciones nutricionales a padre de familia. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2<br>- Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición<br>- bitacoras -formato de captura-registro de novedades oficios de remisión, y demas formatos que se requieran | 100% |
| 78 | Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se llevó a cabo la valoración y el seguimiento nutricional de la totalidad de los usuarios atendidos, y se enviaron los resultados, avances y novedades utilizando los formatos establecidos. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | correos electronicos, oficios de remisión | 100% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 79 | 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. | En el periodo reportado se inició con la identificación de los niños y niñas a transitar para la vigencia 2027. A su vez se envió carta de articulación a secretaria de educación distrital. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas de la mesa de transito armonico | 100% |
| 80 | Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos e información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia. | ASODEPS apoya y acompaña el tránsito de los participantes del servicio DIMF al servicio CDI, garantizando la continuidad en el servicio de estos niños y niñas. Se realizó un estudio de los centros de atención cercano o del guato del padre de familia lacudiante para realizar la solicitud de cupos a través de una carta de articulación, teniendo en cuenta la población a transitar. Se orientó a las familias de los niños y niños que cumplen con la edad correspondiente para el servicio CDI a través de un diálogo ameno y dinámico que ayudó a que las familias comprendieran la importancia del tránsito armónico. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios. | 100% |

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

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

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 81 | | Se entregó al area de cobertura dentro de las fechas estipuladas el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes de marzo 2026. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de Uds por período | 100% |
| 82 | 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 mantienen bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos en las UDS, debidamente archivados y organizados en AZ por meses. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de Uds por período | 100% |

**2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 84 | 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. | ASODEPS da cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp | 100% |
| 85 | El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación | ASODEPS cumplió con el pago proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas. El revisor fiscal emitió certificación del cumplimiento de esta obligación a través del certificado de pagos oportunos. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pago a proveedores,servicios publicos y arriendo | 100% |
| 86 | El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida. | Se envió al supervisor del contrato los documentos y/o la información requerida referida a la ejecución de los costos establecidos en la canasta de la modalidad familiar e institucional. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pago a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia. | 100% |
| 87 | 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. | Para el periodo reportado no se encontraron no conformidades en la ejecución del contrato, en el ejercicio de la supervisión. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Evidencias sobre acciones que logran mitigar la causa de los hallazgos. | 0% |
| 88 | 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. | En caso que se presenten novedades y/o circuntancias que afecten la prestación del servicio se notificará vía correo electronico al supervisor del contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 89 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | ASODEPS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para los recursos de este contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificacion de la cuenta bancaria | 100% |
| 90 | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos vigente de las modalidades | Se reportaron los ahorros en la ejecución del contrato respecto a los perfiles optativos del talento humano. Con el equipo financiero del distrito se analizaron los ahorros presentados y se realizaran las redistribuciones respectivas . | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Propuesta de redistribucion de ahorros. | 100% |
| 91 | Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual. | Se realizaron acciones en cada uno de los estandares de acuerdo a los componentes de calidad. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | 100% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 92 | Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. | ASODEPS realizó la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a todo el talento humano previo a su contratación. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1, Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos esecuales de todo el personal qu opera y presta servicio de forma directa y habitual<br>2. certificaciones consulta de delitos sexuales de de todo el personal qua opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | 100% |
| 93 | Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional. | No aplica para el periodo reportado | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito. | 0% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 94 | 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 asociación asume la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes, muebles , que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas | 100% |
| 95 | 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 asociación realizó limpieza, desinfección e inocuidad de la dotacion dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia. | 100% |
| 96 | 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. | Cuando se requiera ASODEPS realizará las reparaciones y/o mantenimientos indispensables para la conservación de la dotación entregada. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento<br>Hoja de vida de elemento (aplica electrodomestico) | 0% |
| 97 | 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. | ASODEPS entregará al Distrito-ICBF la dotación devolutivos entregados durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio. | 0% |
| 98 | 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. | ASODEPS mantiene en vigilacia y custodia de la dotación recibida para la ejecución del contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de visita de inspeccion<br>Denuncia formal ante entidades<br>Notificacion formal ante el supervisor<br>Evidencias fotograficas. | 100% |
| 99 | Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito o ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique. | Se realizó inventario de la dotación disponibles para la ejecución del contrato. Especificando la dotación en buen estado y la que esta de baja. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Inventarios de elementos de dotacion actualizados. | 100% |
| 100 | Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. | Se tiene en vigilancia, custodia y en mantenimeinto correctivo y/o preventivo de los bines dispuestos para la prestación del servicio en la ejecución del contrato. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio. | 100% |
| 101 | Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | Se realizará la devolución de los elementos entregados para la ejecución del contrato en el momento que sea indicado por el Distrito. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asignanados para la prestacion del servicio. | 0% |
| 102 | Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. | Durante el periodo de desarrollaron jornadas de socialización de los protocolos relacionados a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas emitidos por la dirección de Primera Infancia o el supervisor del contrato. Por otra parte se socializaron las rutas de atencion integral y se exponen en mural en la puerta de ingreso de la UDS. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación | 100% |
| 103 | Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio. | Durante el mes de marzo se desarrolló la primera actividad, la cual consistió en la presentación de un noticiero denominado "Despierta y te alertas". En este espacio se realizaron entrevistas a padres de familia y miembros de la comunidad, quienes compartieron las acciones que implementan desde el hogar para prevenir el abuso sexual infantil, así como estrategias para la protección de los niños y niñas en la comunidad. En el mes de marzo se llevo a cabo la actividad de movilizacion social con los niños y niñas de la UDS, por medio de un cuento animado se enseña a los participantes el cuidado del cuerpo, enfatizando en que nadie puede ver ni tocar sus partes privadas. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe tecnico administrativo | 100% |
| 104 | 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. | En el mes de marzo se llevaron a cabo experiencias y formaciones relacionadas a derechos culturales en la primera infancia. En cada unidad de servicio el promotor de arte y cultura desarrolla experiencias donde promueve el enfoque territorial, asi mismo se alinean los proyectos de investigación con este enfoque para promover en los participantes la identidad, costumbres y aspectos importantes de su territorio. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | hoja de vida. Correo aprobación promotor de arte y cultura.informes mensuales. | 100% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 105 | 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 envió al distrito de Barranquilla la información del punto de entrega donde se recibiran los Alimentos de Alto Valor Nutricional, a su vez se remitió el nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en el punto. | Durante el periodo no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Reporte de informacion del punto de acopio. | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 106 | 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" | ASCODEPS Implementa los lineamientos nacionales 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 cuando corresponda. Y dejará evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla.<br>2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios | 100% |
| 107 | Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Durante el mes de marzo se garantizó el uso adecuado del AAVN. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes.<br>2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto | 0% |
| 108 | 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 inició la sensibilizaciones con las familias para un adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar, desde este período. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1 Actas de control social<br>2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios | 100% |
| 109 | Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | Durante este periodo se garantizó la conservación del AAVN, mediante un almacenamiento adecuado. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Acta de entrega del aavn al punto primario.<br>2. Acta de compromiso del aavn | 0% |
| 110 | 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 ce Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | Cuando se presenten dificultades en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, se informará oportunamente al Distrito de Barranquilla. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico con reporte de novedades | 0% |
| 111 | Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | Durante este periodo se realizó un adecuado cuidado del producto, recibiendolo en el punto primario de atención. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN. | 100% |
| 112 | Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | Durante el periodo se realizó entrega de AAVN a las unidades ejecutoras y a participantes. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora.<br>2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio. | 0% |
| 113 | Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. | Durante el período del mes de marzo se realizó el oportuno diligenciamiento de los formatos del AAVN donde se evidencian las cantidades relacionadas con los usuarios programados. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato unidad ejecutora.<br>2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds. | 0% |
| 114 | Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | Durante el período del mes de marzo se realizó el oportuno diligenciamiento de los formatos del AAVN donde se evidencian las cantidades relacionadas con los usuarios programados. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | -Formato de control de inventario. | 0% |
| 115 | Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes. | Durante el periodo se solicitaron los formatos de las unidades de servicio por medio digital, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y saldos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato de control de inventario y formato unidad ejecutora.<br>2. Acta de recibo del AAVN<br>3. Acta de control social<br>4.Informe de gestión | 0% |
| 116 | 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. | El AAVN es transportado en vehículos que cumplen las condiciones adecuadas y con concepto higienicosanitario favorable. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro sanitario del vehiculo transportador de alimentos. | 0% |
| 117 | Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el período se cumple con las obligaciones descritas por alcaldía con lo concerniente al AAVN. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso puntos primarios | 0% |
| 118 | Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Durante el mes de marzo se realizó control social a los padres y/o cuidadores donde se desarrolló el tema 'El poder nutritivo de la bienestarina'. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS. | 0% |
| 119 | Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | Durante el periodo no se convocaron asistencias tecnicas por parte de distrito. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF. | 0% |
| 120 | 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 adecuado uso del AAVN para cumplir a cabalidad el objeto del contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Informe de gestión | 0% |
| 121 | Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | ASODEPS cuenta con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual cumple con los requisitos para su habilitación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso puntos primarios | 100% |
| 122 | Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | Durante el periodo se recibió alimento de alto valor nutricional en el punto de acopio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formato control de inventario<br>2. Reporte saldos y reservas. | 0% |
| 123 | Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Durante este periodo se informó oportunamente a distrito los saldos correspondientes. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Reporte de saldo y reservas.<br>2. Acta de recibo AAVN | 0% |
| 124 | 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 rotación del AAVN teniendo en cuenta las fechas de vencimiento, para evitar el deterioro del producto, este se entrega exclusivamente a las unidades ejecutoras y a los participantes vinculados a las UDS. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras.<br>2. Formato de Entrega de aavn a participantes. | 0% |
| 125 | Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. | Se cumple con los gramajes establecidos en el anexo 2. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | -Formatos de entregas a participantes del AAVN. | 0% |
| 126 | Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | El punto de almacenamiento del AVVN cuenta con las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del alimento. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria.<br>2. Certicado de fumigacion y control de vectores. | 0% |
| 127 | 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 haya lugar, se realizara la debida consignación. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correo electronico manifestando la novedad<br>Soporte de consignacion del AAVN averiado | 0% |
| 128 | Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. | Durante el período se implementaron las orientaciones con respecto a los procesos del AAVN. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de formaciones realizadas al talento humano. | 0% |
| 130 | Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El talento humano dispuesto para el cargo de manipulación de alimentos cuenta con certificado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos certificado por un laboratorio. El certificado responsa en la hoja de vida. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion. | 100% |
| 131 | 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. | ASODEPS cuando sea necesario transportará de un lugar a otro los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en el punto de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de traslado de los saldos reportada | 0% |
| 132 | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | Durante el mes de marzo se atendieron oportunamente las visitas efectuadas por distrito y consorcio EyF para aplicación del anexo 57. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio.<br>Registro de novedades y planes de accion. | 0% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 133 | Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia. | ASODEPS apoya y acompaña el tránsito de los participantes del servicio DIMF al servicio CDI, garantizando la continuidad en el servicio de estos niños y niñas. Se realizó un estudio de los centros de atención cercano o del gusto del padre de familia /acudiente para realizar la solicitud de cupos a través de una carta de articulación, teniendo en cuenta la población a transitar. Se orientó a las familias de los niños y niños que cumplen con la edad correspondiente para el servicio CDI a través de un diálogo ameno y dinámico que ayudó a que las familias comprendieran la importancia del tránsito armónico. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios. | 100% |
| 134 | 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 entregó al area de cobertura dentro de las fechas estipuladas el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes de marzo 2026. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de Uds por período | 100% |
| 135 | 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 mantienen bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos en las UDS. Debidamente archivados, en AZ organizados por meses. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | RAM de Uds por período | 100% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 136 | 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. | Se implementó la guia de seleccion enviada por el Distrito. Por tanto, para asegurarnos que el 100% talento humano cuenta con el perfil requerido, se realizaron las siguientes acciones: proceso de preseleccion de las hojas de vida donde se revisó que los estudios Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), y experiencia laboral del candidato, de acuerdo con lo exigido en el manual operativo, a la vez se realizó consulta de inhabilidades por delitos sexuales. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Certificados firmados por cada EAS<br>2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | 100% |
| 137 | Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección del personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad. | Se implementó la guia de seleccion enviada por el Distrito. Por tanto para asegurarnos que el 100% talento humano cuenta con el perfil requerido se realizaron las siguientes acciones: proceso de preseleccion de las hojas de vida donde se revisó que los estudios, y experiencia laboral del candidato este de acuerdo con lo exigido en el manual operativo. Luego se realizo entrevista grupal, prueba psicotécnica, prueba de conocimiento, entrevista individual. Se realizó un proceso de referenciación de las experiencias laborales de los candidatos, se hizo una evaluación de cada candidato y se tomó la decisión para contratar a las personas requeridas. Así mismo, se envió al Distrito de Barranquilla para revisión y aprobación de perfiles optativos 1, perfil 2 y optativo 2. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Certificados firmados por cada EAS<br>2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito | 100% |
| 138 | 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. | En el periodo de alistamiento de inicio se dió a conocer a los equipos interdisciplinarios el Manuel operativo de la modalidad familiar V7 y guia operativa modalidad institucional V2, los protocolos, formatos y lineamientos técnicos para la prestación del servicio de atención a la primera infancia del ICBF, Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de gestión. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas | 100% |
| 139 | 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. | Los resultados de la percepción de los padres de familia frente a la prestación del servicio corresponde a la primera entrega en tres meses una vez iniciada la atención. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento<br>2. Protocolo de Encuesta | 0% |
| 140 | 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. | Teniendo en cuenta que no se han presentado situaciones de mejora tanto correctivas como preventivas para la prestación del servicio, para este periodo no se evidencias acciones de mejora. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Totalidad de soportes que subsanan compromisos, matriz de hallazgos | 0% |
| 141 | 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 | Para la vigencia 2026 se realizó el debido proceso de calibración de los equipos antropométricos. Todos los equipos cuentan con las certificaciones de calibración. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado de compromiso calibración Equipos antropométricos. Certificado de calibración | 100% |
| 142 | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | Se diligenció el formato de control de cambios. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato de control de cambios (cuando aplique) | 100% |
| 143 | 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. | Las UDS cuentan con el buzón para los PQRSF. Se le socializó a las familias en que consistía este mecanismo y el uso que le deben dar.Se realizó la primera apertura del año. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Protocolo de PQRSF por EAS<br>2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados | 100% |
| 144 | Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria. | Se diligenció el documento de compromiso de confidencialidad en el marco de la fase preparatoria. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato firmado | 100% |
| 145 | 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. | No se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Correo de informe de incidentes de seguridad | 100% |
| 146 | Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre. | En la fase de alistamiento de cierre se hará devolución de la información de los usuarios atendidos | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de entrega de información de beneficiarios | 0% |
| 147 | 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. | En el periodo de alistamiento se realizó el proceso de inducción donde se resaltó la importancia de la seguridad de la información como una de las clausulas contractuales del talento humano. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura. | 100% |
| 148 | Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se derive de la atención de los beneficiarios. | De manera diaria se hace copia en la memoria USB para tener respaldo de la información. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Matríz de gestión del riesgo. | 0% |
| 149 | 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. | ASODEPS para garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito, el talento humano firma un compromiso de confidencialidad al iniciar su contrato. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato firmado | 100% |
| 150 | Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, o el que se establezca especificamente 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 asociación garantiza el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, especificamente 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. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato firmado | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 151 | 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 asociación contrató un representante de seguridad y salud en el trabajo egresado de la Corporación Universitaria Latinoamericana en administrador Integral de Riesgos y Seguridad de Salud en el TRabajo cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 312 de 2019. Se emite certificado de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS. | 100% |
| 152 | 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. | Durante este periodo se socializó con el talento humano y padres de familia **el plan de gestión de riesgo de desastres.** | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS | 100% |
| 153 | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Durante este periodo se realizaron las inducciones en las diferente unidades de servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano. | 100% |
| 154 | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES'. | Se hizo entrega al talento humano elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades en las UDS. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Formato de registro de entrega de insumos o suministro de aseo | 100% |
| 155 | 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. | El 100 % del talento humano cuenta con el concepto médico ocupacional de acuerdo a lo establecido por la norma. Se emitió certificado al respecto. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificados debidamente diligenciados y firmados por el representante legal de la EAS | 100% |
| 156 | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | Durante el perído correspondiente al mes de marzo se realizó la socialización de los planes de gestión de riesgos de desastres. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Plan de Gestión de Riesgos de Desastres | 100% |
| 157 | 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 asociación cumplió con todas las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que tienen a cargo. Solicitó certificados de afiliación y planillas de seguridad social pagadas al talento humano vinculado por prestación de servicios. El revisor fiscal emitió certificado de paz y salvo de parafiscales. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| 158 | 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. | En el mes de marzo se llevó a cabo la socialización del Plan de Gestión de Riesgo de Desastre y conformación de las brigadas de emergencia de cada unidad de servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de visita a la EAS, listado de asistencia y fotos | 100% |
| 159 | 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. | ASODEPS reportará los accidentes de trabajo de los profesionales del equipo interdisciplinario durante el desarrollo de la atención. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Reporte de accidentes avalado por la ARL | 100% |
| 160 | Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias. | Durante estes mes se realizó la socialización de las diferentes brigadas de emergencia dentro de la UDS | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas de conformación de brigada de respuesta ante emergencias. | 100% |
| 161 | Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF. | Durante este periodo se garantizó en cada unidad de servicio las medidas necesarias de ahorro de agua, energía y papel, por medio de acciones como: Ahorro de energía al apagar los equipos eléctricos cuando NO se está haciendo uso de estos, ahorro de agua al cerrar los grifos al momento de aplicar jabón o al salir de la UDS, y utilización de papel reciclable, esta actividad se soporta con el **formato ambiental 33 "cumplimiento de las buenas practicas ambientales"** | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | soporte de las actividades realizadas | 100% |
| 162 | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. | Durante este periodo en cada unidad de servicio se colocan en practica el uso adecuado de almacenamiento de productos químicos el cual queda soportado el con el **formato ambiental 35" manejo seguro de sustancias químicas"** | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales | 100% |
| 163 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato. | Durante este periodo en cada unidad de servicio se adoptan las medidas para el manejo adecuado de los residuos **formato ambiental 37 "formato de certificacion manejo de residuos especiales y peligroso** | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales | 100% |
| 164 | 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. | En cada unidad de servicio se realizó la limpieza y desifección de las areas correspondientes, las cuales estan evidenciadas en los formatos ambientales. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Documento de Plan de Saneamiento básico | 100% |
| 165 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | Se implementaron medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generaron durante la ejecución del contrato. Ubicación del punto ecológico. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas y evidencias fotografías de las medidas adoptadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales.Listados de asistencia de las capacitaciones programadas. | 100% |
| 166 | Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. | Durante el periodo se establecieron los cronogramas relacionados a los procesos de formación del personal manipulador de alimentos, donde se incluyen tematicas relacionadas al AVVN, mantenimiento y calibración de los equipos y programa de saneamiento. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Actas y listados de asistencia | 100% |
| 167 | Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. | Durante el periodo se realizaron análisis de los diferentes impactos ambientales asociados a la operación del servicio y se establecieron en la matriz de impactos ambientales acciones de mitigación para corregir los impactos ambientales significativos. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 1.Matriz de impactos ambientales | 100% |
| 168 | Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. | Durante este periodo los participantes en compañía con el talento humano de cada unidad de servicio colcaron en practica el ahorro de los recursos, garantizando las buenas practicas ambientales: **Ahorro y use eficiente del agua,ahorro de energía, manejo y dispocisión final de los residuos** | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 169 | Aplicar las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre este tema, los lineamientos emitidos por el ICBF y/o los lineamientos del Distrito de Barranquilla. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor garantice calidad y cantidad en los productos que se requieran. NOTA 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales.<br>NOTA 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla para la estrategia de compra locales. | ASODEPS tuvo en cuenta la lista de los pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, para hacer el analisis y escogencia de los proveedores locales, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Se implementó la evaluación de los proveedores para su elección. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Certificado de compras locales | 100% |

Observaciones:

| | |
|---|---|
| YESSICA PAOLA FUENTES CUAVAS | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:CD-08-2025-9307** | **Cupos:465** | **Servicio que presta:CDI** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/01/2026** | | **Periodo reportado: 01/03/2026 al 31/03/2016** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:Barranquilla** | | | **N° de unidades de servicio: 3** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASODEPS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): Yesica Paola Fuentes Cuavas** | |
| **Regional: Atlantico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Sur oriente- Norte centro historico-sur occidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverri** | | | |

## 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 | 465 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 408 | 88% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | N/A | #VALUE! | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 13 | 3% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 408 | 88% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 6 | 1% | |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 7 | 2% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | N/A | #VALUE! | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 13 | 3% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 408 | 88% | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | | 3 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | | 3 | #DIV/0! | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | | N/A | #VALUE! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | | 5 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | | 16 | #DIV/0! | |
| Casos de malnutrición identificados | | 8 | #DIV/0! | Durante el periodo reportado se realizó la identificación y seguimiento de casos de malnutrición en los participantes, activando oportunamente la ruta de atención con la entidad de salud correspondiente. Se efectuaron las remisiones a MIRED IPS mediante los canales establecidos, garantizando la valoración, atención y seguimiento integral en salud. Asimismo, se brindó orientación a los padres de familia sobre la importancia del control nutricional, el cumplimiento de las recomendaciones médicas y el fortalecimiento de prácticas adecuadas de alimentación en el hogar. Para los casos de los participantes de continuidad que de identificaron nuevamente con malnutrición, no fue necesario las activaciones de ruta, debido a que estos contaban con seguimientos nutricionales vigentes. |
| Casos identificados de signos de malnutrición | | 8 | #DIV/0! | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 2 | | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 13 | | Se brindaron recomendaciones nutricionales y alimentarias a los padres y/o cuidadores. |

| 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 | Se llevó a cabo la primera toma de los participantes correspondientes. Se les socializó el estado nutricional de los participantes a los padres de familia de los usuarios con diagnóstico de malnutrición y, de manera oportuna, se activó la ruta de atención correspondiente. Asimismo, se realizó seguimiento individualizado a cada uno de los casos reportados con malnutrición. |
| | Desnutrición Crónica | | 0 | |
| | Desnutrición Global | 2 | 0.004926108 | |
| | Normal o eutrófico | 391 | 0.963054187 | |
| | Sobrepeso | 9 | 0.022167488 | |
| | Obesidad I | 4 | 0.009852217 | |
| | Obesidad II | | 0 | |
| | Obesidad III | | 0 | |
| **TOTALES** | | **406** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Durante el mes de marzo se llevó a cabo una jornada de formación dirigida a las familias de ambas UDS,desde el componente de salud y nutrición, se abordó el consumo de la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC), explicando a las familias su importancia en el manejo de casos de malnutrición, su correcta administración, frecuencia de consumo, condiciones de almacenamiento y la relevancia de no suspender su uso sin orientación del personal de salud. Se enfatizó en que la FTLC es un alimento terapéutico diseñado para recuperar el estado nutricional de los niños en riesgo o con desnutrición.<br>Asimismo, se profundizó en los beneficios nutricionales y protectores de la lactancia materna, destacando su papel como alimento exclusivo durante los primeros seis meses de vida y complementario hasta los dos años o más. También se desarrolló la temática de enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles, brindando información sobre las afecciones más comunes en la primera infancia, como infecciones respiratorias agudas, enfermedades diarreicas y enfermedades prevenibles mediante vacunación. Se orientó a las familias sobre signos de alarma, medidas de prevención en el hogar, importancia del esquema de vacunación completo y la necesidad de acudir oportunamente a los servicios de salud ante cualquier síntoma.<br>La jornada permitió generar espacios de participación y resolución de dudas, promoviendo en las familias prácticas de cuidado, alimentación y prevención más seguras y conscientes. Como resultado, se fortaleció la corresponsabilidad entre el CDI y los hogares en la protección de la salud y el adecuado estado nutricional de los niños y niñas, contribuyendo a la garantía de sus derechos y a la prevención de riesgos asociados a la malnutrición y enfermedades comunes en la infancia. |

| SITUACIONES DE MALTRATO | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES | NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | | En el mes de marzo no se presentaron casos de presuntos hechos de violencia. |
| | 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 el periodo se desarrollaron experiencias relacionadas a prácticas de autocuidado y buen trato, hábitos de alimentación, actividad física, conciencia ambiental, experiencias articuladas a los proyectos de investigación, importancia del arte en el desarrollo de los niños y las niñas, reconocimiento del territorio como escenario pedagógico y cultural.
construcción de identidad a través de los lenguajes del arte (música, danza, artes plásticas, juego dramático).
Saberes locales, tradiciones y manifestaciones culturales del contexto. Tambien se realizaron encuentros con el talento humano y padres de familia dando cumplimiento al cronograma de construcción del Proyecto pedagógico. Al interior de cada ambiente pedagógico las maestras desarrollan experiencias pedagógicas con los niños y niñas en cada uno de los rincones implementando las actividades rectoras como estrategias para incentivar los saberes 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 | 406 | | Se desarrollaron en las jornadas de formación las siguientes tematicas: 1. Practicas de cuidado y crianza. 2. Formula terapeutica lista para el consumo. 3. Beneficios nutricionales de la lactancia materna. 4. Enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles. 5. Construccion del proyecto pedagogico. 6. Primera infancia y derechos culturales. |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | | 0 | | |

## 6. DESARROLLO DEL POAI

| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | En este periodo reportado se hace un analisis de los estándares de calidad desde cada uno de los componentes para plantear las estrategias y acciones a desarrollar en el plan de gestión de la calidad. |
| | Componente de Salud y Nutrición | |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | |
| | Componente de familia, comunidad y redes | |
| | Componente administrativo y de gestión | |
| | Componente de talento humano | |

## 7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 2 | | | |
| Agentes educativos o maestros | 23 | | 2 | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 2 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 2 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 9 | | 1 | |
| Manipuladores de Alimentos | 9 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 6 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 2 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 2 | | | |
| **Total** | **57** | **0** | **3** | |

| | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | | 1 | 57 | Durante el periodo se llevó a cabo la jornada de reflexión pedagógica, en la cual se desarrollaron las temáticas previamente establecidas en el cronograma definido para este espacio, propiciando el análisis, la actualización de prácticas y el fortalecimiento de los procesos pedagógicos relacionados a: •Diseño de ambientes de aprendizaje significativos: Criterios para organizar el espacio.<br>•Ambientes que potencien juego, exploración, arte y lenguaje. Identidad, memoria y territorio: el arte como experiencia situada.<br>•Reconocimiento del territorio como escenario pedagógico y cultural.<br>•Construcción de identidad a través de los lenguajes del arte (música, danza, artes plásticas, juego dramático).<br>•Saberes locales, tradiciones y manifestaciones culturales del contexto. •Creación de estrategias para el manejo de casos de<br>Enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles. •Apego, vínculo y contención emocional: claves para la práctica pedagógica.<br>•Comprensión del apego seguro desde las acciones diarias.<br>•Estrategias de regulación emocional. |

## 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

| | |
|---|---|
| YESSICA PAOLA FUENTES CUAVAS | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:CD-08-2025-9307** | **Cupos:420** | **Servicio que presta:DIMF** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 19/01/2026 | | **Periodo reportado:** 01/03/2026 al 31/03/2026 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:**Barranquilla | | | **N° de unidades de servicio: 2** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASODEPS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): Yessica Paola Fuentes Cuavas** | |
| **Regional: Atlantico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Sur oriente- Norte centro historico-sur occidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverri** | | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 420 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 391 | 93% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 29 | 7% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 35 | 8% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 420 | 100% | |
| 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 periodo | 35 | 8% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo | 2 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el periodo | 35 | 8% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 420 | 100% | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | | 0 | #DIV/0! | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | | 0 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | | 2 | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | | 2 | #DIV/0! | |
| Casos de malnutrición identificados | | 15 | #DIV/0! | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | | 15 | #DIV/0! | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 15 | | Se socializó con los padres y/o cuidadores la importancia de ofrecer a los niños y niñas alimentos saludables(frutas,verduras, proteinas), realizar actividad física diaria(caminar), evitar el consumo de mecatos, jugos industrializados y se recordó la importancia de asistir a los controles de valoración integral en salud. |

| 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 | Se realiza educacion nutricional en los encuentros grupales, a padres de familia y seguimieniento de tamizaje nutricional quincela o semanal. |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 405 | 0.964285714 | |
| | Sobrepeso | 14 | 0.033333333 | |
| | Obesidad I | 1 | 0.002380952 | |
| | Obesidad II | | 0 | |
| | Obesidad III | | 0 | |
| **TOTALES** | | **420** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | **Importancia de la lactancia materna para la madre y la familia**: La lactancia materna es fundamental no solo para el bebé, sino también para la madre y la familia, ya que aporta beneficios en distintos aspectos, favorece la recuperación post parto, contribuye al bienestar emocional, fortaleciendo el vínculo afectivo con el bebé, se explicó que el apoyo de la familia es fundamental para fortalecer los lazos afectivos entre la madre, bebé y familia. **Consumo de FTLC:** Se socializó a los padres y/o cuidadores que la Fórmula Terapéutica Lista para Consumir FTLC es una fuente de alimento y de fácil consumo para el tratamiento de la desnutrición, es fácil de digerir y tiene un alto contenido energético, proteico, además de vitaminas y minerales. **Enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles en la infancia:** Se socializaron con los padres y/o acudientes las enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles explicando que son aquellas enfermedades que afectan con mayor frecuencia a la población infantil (prevalentes) y aquellas que pueden prevenirse mediante la vacunación (inmunoprevenibles). |

| SITUACIONES DE MALTRATO | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES | NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | | En el mes de marzo no se presentaron casos de presuntos hechos de violencia. |
| | 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.

De acuerdo con el proyecto pedagógico de las unidades de servicio se han realizado experiencias basadas en el desarrollo del lenguaje y el fortalecimiento de lo vínculos afectivos usando la literatura como estrategia, tales como: construcción de cuentos de acuerdo a los grupos etarios (arrullos , nanas, poemas), lectura de cuentos tradicionales usando el lenguaje no verbal y representaciones de los personajes. Además, todo ayuda al fortalecimiento de los vínculos afectivos ente madre e hijo a través de mimos, caricias y contacto visual. Desde el grupo de 1 a 2 años se realizaron experiencias que fortalecieron la dimensión corporal a partir de la exploración de obstaculos, saltar , correr, tambien la lectura de imagenes y fortalecimiento del lenguaje y los vinculos afectivos. En el grupo de 6 a 11 meses, se fortaleció los vinculos afectivos, la motricidad fina y gruesa a partir de la manipulación de texturas, agarre, sacar y meter, arrastre y gateo y la literatura a partir los sonidos onomatopeyicos. Por último el grupo de gestante- lactantes se fotaleció la creatividad a partir de la elaboracion de manualidades y con los lactantes el desarrollo socio- afectivo, fortalecimiento corporal a traves del juego en diferentes posiciones.

| 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 | 420 | | En relación al componente familia comunidad y redes las formación ejecutada durante el mes de marzo fue: practicas de cuidado y crianza. Desde el componente de salud y nutricion se desarrollaron los siguientes 1- Importancia de la lactancia materna para la madre y la familia 2- Suministro de la FTLC ( fórmula terapéutica lista para consumo) 3- Enfermedades inmunoprevenibles y prevalentes en la infancia (EDA-ERA) 4- Planificación y preparación del terreno tematicas: En pedagogia se socializó: Seguimiento al desarrollo. |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | | 3 | | |

## 6. DESARROLLO DEL POAI

| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | En este periodo reportado se hace un analisis de los estándares de calidad desde cada uno de los componentes para plantear las estrategias y acciones a desarrollar en el plan de gestión de la calidad. |
| | Componente de Salud y Nutrición | |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | |
| | Componente de familia, comunidad y redes | |
| | Componente administrativo y de gestión | |
| | Componente de talento humano | |

## 7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 2 | | | |
| Agentes educativos o maestros | 8 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 3 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 3 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 8 | | 1 | |
| Manipuladores de Alimentos | 0 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 0 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | | | | |
| **Total** | **25** | **0** | **1** | |

| | 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 | 25 | En el periodo del mes de marzo se llevó a cabo la segunda jornada de reflexión Pedagógica, donde se contó con la participación del equipo interdisciplinario y la maestra líder de la unida de servicio, quienes desde sus competencias abordaron las siguientes temáticas: • Diseño de ambientes de aprendizaje significativos: Criterios para organizar el espacio. • Ambientes que potencien juego, exploración, arte y lenguaje.• Acompañamiento a mujeres gestantes: Proyección de experiencias. • Estrategias para fortalecer el vínculo madre–bebé. • Creación de herramientas pedagógicas con base a la temática central • Creación de estrategias para el manejo de casos de enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles. • Apego, vínculo y contención emocional: claves para la práctica pedagógica. • Comprensión del apego seguro desde las acciones diarias. • Estrategias de regulación emocional. • Creación de estrategias para el manejo de casos de enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles. |

## 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

| | |
|---|---|
| YESSICA PAOLA FUENTES CUAVAS | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |