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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: **CO-08-2025-0319**	**Cupos:** **340**	**Servicio que presta:** **CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) - (DIMF)**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: **26/01/26**		**Periodo reportado:** **1/03/26 al 30/03/26**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: **BARRANQUILLA**		**N° de unidades de servicio:** **1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): **FUNDACIÓN SOCIAL JAIPRS**		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** **CISSELA CONTRERAS BROCHERO**
Regional: **ATLANTICO**		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** **CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): **GIOVANNI ECHEVERRI**		

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. 0800800225 de 2025.	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento con las obligaciones caracterizadas por el convenio interadministrativo 0800800225 de 2025	No se reportan	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	28.57%
2	Prestar servicio de educación inicial en la modalidad Institucional# niñas y niños de 2 a 5 años en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos,lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Durante el periodo, se está brindando atención presencial a los niños y niñas beneficiarios del programa de Atención Integral a la primera infancia en conformidad con la guía operativa del servicio - Centro de Desarrollo Infantil v2. y se está brindando atención presencial a los niños y niñas, madres gestantes y lactantes beneficiarios del programa de Atención Integral a la primera infancia en conformidad con el manual operativo modalidad familiar v7.	No se reportan	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	28.57%
3	Garantizar un tránsito armónico durante la implementación del modelo de atención en educación inicial propio del Distrito de Barranquilla, una vez este sea expedido.	La Fundación Social Jaipris a través de la IDS planeó e implementó acciones de articulación con instituciones educativas del sector para garantizar el proceso de tránsito armónico con los beneficiarios logrando un enlace a la educación formal.	No se reportan	Acta y asistencia socialización a las familias del proceso de transito armónico. Consolidado de participantes proyectados a transitar.	28.57%
4	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Durante el proceso de alistamiento se formuló plan de trabajo con base en las orientaciones y observaciones del equipo de supervisión de la Alcaldía de Barranquilla.	No se reportan	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	28.57%
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento de inicio 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.	El CDI y DIMF de la Fundación Social Jaipris realizó entrega de los soportes de realización de las actividades de la fase de alistamiento al Distrito de Barranquilla en el mes de Enero.	No se reportan	Informe técnico administrativo y financiero	100%
6	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, cierta 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 remitió la documentación solicitada por el supervisor del contrato (Alcaldía de Barranquilla) se ha dejado a su disposición cuando se requiera, en los tiempos solicitados.	No se reportan	Informe técnico administrativo y financiero	28.57%
7	El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla.	La Fundación Social Jaipris como contratista dio cumplimiento en la fase de alistamiento la habilitación de infraestructura solicitada por el Distrito de Barranquilla	No se reportan	Soportes y evidencias de planes de mejora	100%
8	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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reportan	Informe de Gestión	28.57%
9	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el periodo reportado se ha dispuesto el uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	No se reportan	Informe técnico administrativo y financiero	30%
10	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.	Durante el periodo, la EAS asume la responsabilidad de la ejecución integral del contrato suscrito.	No se reportan	Informe técnico administrativo y financiero	100%
11	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.	1 Implementar y reportar acciones para promover la permanencia de los usuarios en las unidades de servicio. 2 Ejecutar estrategias de promoción y permanencia de usuarios, reportando resultados al Distrito de Barranquilla. 3 Desarrollar acciones de acompañamiento y permanencia para usuarios vinculados a las unidades de servicio. 4 Promover la permanencia de los usuarios y reportar las acciones realizadas al Distrito de Barranquilla. 5 Coordinar acciones de promoción y permanencia de usuarios en las unidades de servicio.	No se reportan	Informes RAM reportados por las EAS	0%
12	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.	Durante el periodo reportado se encuentra en proceso la jornada de sensibilizacion a los padres de familia y/o cuidadores.	No se reportan	Informes RAM reportados por las EAS	0%
13	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.	Durante el periodo, se soporto un caso de presunta duplicidad de atención registrados en la plataforma SIMAT.	No se reportan	Sujetos a orientaciones para manejo de duplicidades de atención	30%
14	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:				
A	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georeferenciación, responsable de la unidad de servicio	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a la unidad de servicio.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
B	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios.	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a los participantes vinculados y/o desvinculados a la fecha correspondiente.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
C	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se registro el 100% de la la informacion de seguimiento nutricional de los participantes atendidos	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
D	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia.	Durante el periodo, se registró toda la información actualizada que concierne con la atencion de los participantes.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
E	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).	Durante el periodo, se registró y actualizó, la informacion correspondiente al talento humano.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
F	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo se cargo la informacion correspondiente al proceso de formacion a padres, en el aplicativo cuentame.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
G	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó registro de los procesos de formación al talento humano durante el periodo reportado	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	28.57%
H	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.	Durante el periodo, se actualizo la información de los participantes atendidos.	No se reportan	Reporte desvinculaciones	100%
I	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.	Durante el periodo, se diligencio en su totalidad, en el registro de asistencia mensual (RAM), en el sistema de informacion cuentame.	No se reportan	RAM de UDS por período	100%
15	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.	Creamos mecanismos que promueven la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	No se reportan	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
16	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.	Nos encontramos a la espera del acta de aprobación de la propuesta de reinversión.	No se reportan	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
17	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo, no se ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	No se reportan	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual.	El CDI y el DIMF de la Fundación Social Jaipris, participó de todas las reuniones y asistencia técnica desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico por el Distrito de Barranquilla relacionadas con el desarrollo del convenio 0800800225 de 2025.	No se reportan	Asistencia a las convocatorias realizadas por Distrito de Barranquilla	28.57%
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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	No se reportan	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas RPP	28.57%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el periodo, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	No se reportan	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.	La fundacion ya hizo entrega del informe de gestion correspondiente al mes en curso.	No se reportan	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.	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	No se reportan	Propuesta de redistribución de ahorros	10%
6	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	No se reportan	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 realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se reportan	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.	1 Se realizaron actividades lúdicas y pedagógicas para fortalecer los vínculos familiares y el desarrollo de la primera infancia. 2 Se orientó a las familias en prácticas de cuidado, bienestar y estimulación adecuada para niños y niñas. 3 Se promovió la participación activa de los padres en espacios de reflexión sobre la crianza y convivencia familiar. 4 Se desarrollaron acciones de sensibilización sobre la importancia del entorno familiar en el desarrollo integral infantil. 5 Se impulsaron espacios de participación familiar para fortalecer el compromiso de las familias con la atención integral de la primera infancia.	No se reportan	Acta de conformacion de la red de padres. Base de datos de la red de padres.	50%
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.	Durante el periodo reportado se realizo una jornada de formacion a las familias sensibilizandolos sobre los siguientes temas: "directorio de entidades, rutas de atencion integral a la primera infancia, protocolo ante situaciones de presunta amenaza o vulneracion de derechos, derechos y deberes de los participantes, actualizacion y socializacion del pacto de convivencia, guia 003 de movilizacion social y macrotema a trabajar en cada una de las actividades de movilizacion social, guia de participacion ciudadana, estrategia red de padres", adicional a ello, Se promovió la participación de padres y cuidadores mediante espacios de integración y acompañamiento familiar. 2 Se compartieron orientaciones y materiales informativos con las familias que no asistieron a los encuentros formativos. 3 Se implementaron estrategias de comunicación para fortalecer el acceso de las familias a las temáticas trabajadas. 4 Se realizaron acciones de seguimiento y motivación para incentivar la participación de las familias en los procesos de formación. 5 Se organizaron registros y evidencias de las actividades desarrolladas con padres y cuidadores.	No se reportan	Convocatoria de la formacion. Acta de formacion a familias. Evidencias fotgrafiicas. Listados de asistencias.	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Nuestra Uds., vinculó al 93% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y siete cargos por contrato de prestación de servicios.	No se reportan	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
11	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de la desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	Durante el periodo, se enviaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado, a la fecha no tenemos cambios en el talento humano.	No se reportan	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.	Durante el periodo, se efectuaron y cumplieron cada uno de los pagos correspondientes a la seguridad social del talento humano.	No se reportan	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	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	No se reportan	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. 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 complementaria 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.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	No se reportan	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. 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.	Se realizó valoración y seguimiento nutricional a los usuarios mostrando resultado mensual, avances, novedades.	No se reportan	**Vulneración de derechos o riesgo social:** -Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento -Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento - Formato Registro de Novedades - Formato visita domiciliaria - Informe Tipo Bitácora **Casos de Malnutrición:** - Oficio de Remisión, con recibido de la entidad donde se hizo la remisión. - Registro de novedad con firma en físico del padre de familia y/o cuidador - Bitácora - Formato de signos físicos y clínico - Formato de captura de datos antropométricos con todos los seguimientos de peso y talla. - Captura de cuéntame donde se evidencie el cargue en cuéntame del seguimiento de peso y talla. - Evidencias de las atenciones médicas recibidas. - Consentimiento de uso de información médica. - Y demás soportes con lo que se cuente 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.	En este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito	No se reportan	FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición Demás soportes que se soliciten	0%
17	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.	Durante el periodo no se han reportado no conformidades durante los procesos de supervisión por parte del Distrito de Barranquilla e ICBF.	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por el Distrito de Barranquilla	28.57%
18	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.	Durante el periodo reportado, la Fundación Social Jaipris a través de la UDS CDI y DIMF ha cooperado junto el Distrito de Barranquilla e ICBF con los procesos de supervisión.	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	28.57%
19	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla, y demás lineamiento que sobre el particular se suministren. En esa misma línea, la EAS deberá realizar y reportar los resultados de los ejercicios de control social dispuestos en el manual operativo y/o lineamientos emitidos por el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo reportado se conformó el comité de control social del CDI y DIMF Carrizal Jaipris que funcionara durante la vigencia del presente convenio.	No se reportan	Directorio comité de control social. Acta de conformación comité de control social. Plan de acción 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.	Durante el periodo se realizo la entrega de RPP correspondiente.	No se reportan	Formatos de entregas diligenciados y enviados con calidad. Formato de cumplimiento de minuta	100%
21	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.	Durante el periodo se realizo entrega de refrigerios y los formatos soportando el cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos.	No se reportan	Formatos de entregas diligenciados y enviados con calidad. Formato de cumplimiento de minuta	100%
22	Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	Durante el periodo se hizo entrega de soportes de entrega de refrigerios certificando las cantidades, y especificaciones de calidad y oportunidad.	No se reportan	Certificado firmado por representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por UDS	100%
23	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Durante el periodo se envio cronograma de entrega de RPP establecido por el programa.	No se reportan	Cronograma de entrega de complementos alimentarios	100%
24	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 para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Durante el periodo se hace entrega de RPP de acuerdo a los estipulado por el programa.	No se reportan	Formato de entrega de raciones para preparar Documentos soporte para RPP	100%
25	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo con lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. En tal sentido, el número de Raciones para Preparar entregados en cada mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el SISTEMA CUENTAME y/o el que se establezca, de acuerdo a su grupo etario.	Durante el periodo se realizo el envio de los formatos de entrega de RPP en medio magnetico de acuerdo a lo establecido.	No se reportan	Formato de entrega de raciones para preparar	100%
26	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	Registro de novedades Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio.	0%
27	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	El DIMF de la Fundación Social Jaipris apoyará procesos de transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, soportando la documentación o información requerida por parte del equipo de Supervisión del Distrito.	No se reportan	Notificación de listados de usuarios de continuidad Socializaciones sobre procesos de focalización de beneficiarios.	28.57%
28	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.	Durante el periodo, se entregó la información correspondiente al mes de marzo.	No se reportan	RAM de UDS por período	100%
29	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se llevo a acabo la implementacion de los ciclos de menu.	No se reportan	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. Certificado de entrega de refrigerios a usuarios de la modalidad familiar	100%
30	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	No se reportan	RAM de UDS por período	100%
31	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Durante el periodo, se iniciaron acciones encaminadas a la organización del uso y proteccion de la informacion que reposa en la UDS.	No se reportan	Formatos uso de imagen firmado. Socialización de autorización en eventos por asistentes (Actas, videos, grabación de voz)	100%
31	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 realizó actualización de la base de datos de autorizaciones de uso de imagen. •Se hizo seguimiento a documentos faltantes con las familias. •Se organizaron los formatos en archivo físico y digital para fácil consulta. •Se validó que las autorizaciones estuvieran correctamente diligenciadas. •Se garantizó el resguardo adecuado de la información recolectada.	No se reportan	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF)	80%
32	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.	Para el periodo reprotado la valla publicitaria del CDI y DIMF, se encuentra en constante actualización de acuerdo con las actividades realizadas mes a mes.	No se reportan	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ambas entidades	100%
33	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.	Desde el proceso de alistamiento se llevaron a cabo gestión para la articulación educativa y se llevaron a cabo proceso de transito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se reportan	Actas de la mesa de tránsito armónico	100%
34	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.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de Infraestructura para evaluar las condiciones del CDI y del DIMF y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CD Y DIMFI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%
35	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, hora de atención, número de copos 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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato, y adicional se establecio el punto primario donde se recibira AAVN asimismo el responsable y suplente con los documentos requeridos	No se reportan	1.Reporte de información del punto de acopio.	100%
36	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
a	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Se implemento el lineamiento para el uso, conservación y cuidado del Alimento de Alto Valor Nutricional, realizando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes"	No se reportan	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
b	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se realizó educuación en cuanto al buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, para el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No se reportan	1- Formato control de inventario. 2-Unidad ejecutora 3- Entrega de AAVN a participantes.	100%
c	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se realizó promoción en el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar a traves de las diversas forma en las que se puede preparar la bienestarina	No se reportan	Actas de control social	100%
d	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenó cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Acta de entrega del AAVN al punto primario. 2. Acta de compromiso del AAVN	100%
e	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No se presentaron dificultades.	No se reportan	Correo electrónico reportando el hallazgo	0%
f	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El AANV cuenta con el responsable 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.	No se reportan	Acta de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN	100%
g	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realizó la entrega 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.	No se reportan	Formato entrega de AAVN a Beneficiarios	0%
h	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se cuenta con un control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF. Se Lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las UDS	100%
i	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	Formato de control de inventario.	100%
j	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se realizó informe de gestion mensual donde se estalece todos los movimientos del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Formato control de inventario 2. Formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4. Informe de gestión	100%
k	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	No se transportan alimetos a la Unidad Ejecutora ya que está dentro del punto.	No se reportan	Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

l	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple 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.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realiza el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
n	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Durante el periodo se asistio a la capacitacion realizada.	No se reportan	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF	100%
o	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Los AAVN son utilizados únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	No se reportan	Informe de gestión	100%
p	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pandiertas de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las características de calidad.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
q	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizó verificación de la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibe coincida con la información registrada en la respectiva acta de entrega	No se reportan	1.Formato control de inventario 2. Actas de recibo	100%
r	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informa oportunamente los saldos de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
s	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF, Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza la rotación adecuada del producto atraves del metodo PEPS	No se reportan	1. Formatos control de inventarios. 2. unidades ejecutoras. 3. Formato de Entrega de AAVN a participantes.	100%
t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumple con la raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No se reportan	Formatos de entregas a participantes del AAVN	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El lugar de almacenamiento cumple con las condiciones de higiene y los estandares exigidos para garantizar el almacenamiento del AAVN	No se reportan	1. Formato de limpieza y desinfección diaria. 2. Certificado de fumigación y control de vectores	100%
v	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Durante el periodo no se ha presentado inconveniente por vencimientos, averias o redistribucion del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electrónico manifestando la novedad Soporte de consignación del AAVN averiado	100%
w	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se implementan cada una de las orientaciones y guias de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	No se reportan	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
y	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	No se reportan	Acta de traslado de los saldos reportados por el punto primario	0%
37	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Se han atendido con oportunidad las visitas que se efectúan por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electrónico reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción	0%
38	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	En este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito	No se reportan	Registro de novedades Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio.	0%
39	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se realizará cuando se presente.	No se reportan	Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito	0%
40	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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reportan	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales.	28.57%
41	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.	Nuestra UDS, se encuentra presta a garantizar el proceso de seguimiento a que haya lugar en la prestacion del servicio.	No se reportan	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envío de documentación solicitada en visita.	0%
42	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento con las obligaciones señaladas en el Item 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal	100%
43	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se ha realizado las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato, en conformidad con las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos y demás estipulaciones aplicables.	No se reportan	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	28.57%
44	Restituir al Distrito de Barranquilla, los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial.	Durante el periodo reportado no se ha requerido restituir al Distrito de 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.	No se reportan	Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación.	28.57%
45	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.	Durante el periodo reportado se ha prestado la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se reportan	Acta de visita de inspección Denuncia formal ante entidades notificación escrita y formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	28.57%
46	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 ha dado cumplimiento de las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo 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.	No se reportan	Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación. Acta o certificación de mantenimiento implementados en la dotación que aplicase.	28.57%
47	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 reportado se realizó capacitacion con el talento humano en la etapa de alistamiento con los temas correspondientes como: "prevencion, deteccion y atencion a los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos, protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia".	No se reportan	Formato acta de cualificacion. Evidencias fotograficas. listado de asistencia.	100%
48	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 periodo reportado se diligencio la planeacion de las actividades de movilizacion social a realizar durante la vigencia del presente contrato.	No se reportan	Informe tecnico administrativo. Formato planeacion de las actividades de movilizacion social.	100%
49	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.	Durante el periodo reportado la EAS Fundación Social Jaipris ha dado cumplimiento con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionedos con el enfoque territorial en conformidad con las condiciones de la prestación del servicio.	No se reportan	* Formato de propuesta. * Fichas tecnicas de elementos de dotación cultural. * Formato de verificación previa.	28.57%
50	Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural o la estrategia que se defina en el marco del enfoque territorial.	Se dará cumplimiento con las indicaciones y la ruta operativa establecida por el Distrito con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural o la estrategia definida en el marco del enfoque territorial.	No se reportan	* Formato de propuesta. * Fichas tecnicas de elementos de dotación cultural. * Formato de verificación previa.	28.57%
51	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Se tiene seguimiento a la matriz de riesgo mediante plan de acción de mitigación de riesgo, estipulada dentro del contrato, con el soporte del Distrito de Barranquilla.	No se reportan	Matriz de Riesgo	28.57%
52	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato	La EAS, se encuentra al día con los pagos de seguridad social y parafiscales del talento humano vinculado.	No se reportan	Planilla Asopagos y SOI	100%
53	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS, se encuentra inscrita en la plataforma SECOP II	No se reportan	Pantallazo secop II	100%
54	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	La documentacion exigida, se encuentra cargada en la plataforma SECOP II.	No se reportan	Pantallazo secop II	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
55	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizó las respectivas adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección	No se reportan	Plan de Mejora de Infraestructura	28.57%

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
56	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.	Se realizó valoración y seguimiento nutricional a los usuarios mostrando resultado mensual, avances, novedades.	No se reportan	Vulneración de derechos o riesgo social: -Formato de presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento -Certificado de No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y/o fallecimiento - Formato Registro de Novedades - Formato visita domiciliaria - Informe Tipo Bitácora Casos de Malnutrición: - Oficio de Remisión, con recibido de la entidad donde se hizo la remisión. - Registro de novedad con firma en físico del padre de familia y/o cuidador - Bitácora - Formato de signos físicos y clínico - Formato de captura de datos antropométricas con todos los seguimientos de peso y talla. - Captura de cuéntame donde se evidencie el cargue en cuéntame del seguimiento de peso y talla. - Evidencias de las atenciones médicas recibidas. - Consentimiento de uso de información médica. - Y demás soportes con lo que se cuente de acuerdo a los seguimientos.	100%
57	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	En este periodo no se realizó mesa de seguimiento nutricional convocada por el distrito	No se reportan	FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición Demás soportes que se soliciten	0%
58	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se registro el 100% de la la informacion de seguimiento nutricional de los participantes atendidos	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
59	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo se realizo la entrega de RPP correspondiente.	No se reportan	Formatos de entregas diligenciados y enviados con calidad. Formato de cumplimiento de minuta	100%
60	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se llevo a acabo la implementacion de los ciclos de menu.	No se reportan	Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. Certificado de entrega de refrigerios a usuarios de la modalidad familiar	100%
61	Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	Durante el periodo se hizo entrega de soportes de entrega de refrigerios certificando las cantidades, y especificaqciones de calidad y oportunidad.	No se reportan	Certificado firmado por representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por UDS	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
61	Garantizar un tránsito armónico durante la implementación del modelo de atención en educación inicial propio del Distrito de Barranquilla, una vez este sea expedido.	La Fundación Social Jaipris a través de la UDS planeó e implementó acciones de articulación con instituciones educativas del sector para garantizar el proceso de tránsito armónico con los beneficiarios logrando un enlace a la educación formal.	No se reportan	Acta y asistencia socialización a las familias del proceso de transito armónico. Consolidado de participantes proyectados a transitar.	28.57%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

62	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Durante el período reportado se realizo una jornada de formacion a las familias sensibilizandolos sobre los siguientes temas: "directorio de entidades, rutas de atencion integral a la primera infancia, protocolo ante situaciones de presunta amenaza o vulneracion de derechos, derechos y deberes de los participantes, actualizacion y socializacion del pacto de convivencia, guia 003 de movilizacion social y macrotema a trabajar en cada una de las actividades de movilizacion social, guia de participacion ciudadana, estrategia red de padres", adicional a ello, Se promovió la participación de padres y cuidadores mediante espacios de integración y acompañamiento familiar. 2 Se compartieron orientaciones y materiales informativos con las familias que no asistieron a los encuentros formativos. 3 Se implementaron estrategias de comunicación para fortalecer el acceso de las familias a las temáticas trabajadas. 4 Se realizaron acciones de seguimiento y motivación para incentivar la participación de las familias en los procesos de formación. 5 Se organizaron registros y evidencias de las actividades desarrolladas con padres y cuidadores.	No se reportan	Convocatoria de la formacion. Acta de formacion a familias. Evidencias fotograficas. Listados de asistencias.	50.00%

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
62	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.	Desde el proceso de alistamiento se llevaron a cabo gestión para la articulación educativa y se llevaron a cabo proceso de transito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se reportan	Actas de la mesa de tránsito armónico	100%
63	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.	Nuestra UDS, se encuentra presta a garantizar el proceso de seguimiento a que haya lugar en la prestacion del servicio.	No se reportan	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envío de documentación solicitada en visita.	0%

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
64	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:				
65	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.	Durante el periodo, se registró toda la información concerniente a los participantes vinculados y/o desvinculados a la fecha correspondiente.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
66	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se registro el 100% de la la informacion de seguimiento nutricional de los participantes atendidos	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
67	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia.	Durante el periodo, se registró toda la información actualizada que concierne con la atencion de los participantes.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
68	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).	Durante el periodo, se registró y actualizó, la informacion correspondiente al talento humano.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
69	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 cortar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Durante el período, se diligencio en su totalidad, en el registro de asistencia mensual (RAM), en el sistema de informacion cuentame.	No se reportan	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
70	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, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante 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 remitió la documentación solicitada por el supervisor del contrato (Alcaldía de Barranquilla) se ha dejado a su disposición cuando se requiera, en los tiempos solicitados.	No se reportan	Informe técnico administrativo y financiero	28.57%
71	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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	No se reportan	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, reporte entregas RPP	28.57%
72	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.	Durante el periodo no se han reportado no conformidades durante los procesos de supervisión por parte del Distrito de Barranquilla e ICBF.	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por el Distrito de Barranquilla	28.57%
73	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.	Durante el periodo reportado, la Fundación Social Jaipris a través de la UDS CDI y DIMF ha cooperado tanto el Distrito de Barranquilla e ICBF con los procesos de supervisión.	No se reportan	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos de las visitas realizadas por ICBF	28.57%
74	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.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de Infraestructura para evaluar las condiciones del CDI y del DIMF y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CD Y DIMF| de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
75	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	No se reportan	Certificación de la cuenta bancaria	100%
76	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.	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	No se reportan	Propuesta de redistribución de ahorros	10%
77	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reportan	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
78	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	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	No se reportan	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. 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%
79	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Durante el proceso de alistamiento para el convenio 0800802025 de 2025 la EAS Fundación Social Jaipris contó con un procedimiento para la selección y contratación del personal.	No se reportan	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100.00%
80	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se procedió en la inducción al equipo de trabajo temáticas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la fase de alistamiento.	No se reportan	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano	28.57%
81	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).	Durante el periodo, se registró y actualizó, la informacion correspondiente al talento humano.	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	100%
82	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó registro de los procesos de formación al talento humano durante el periodo reportado	No se reportan	ANÁLISIS CUENTAME ICBF	28.57%
83	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.	Nuestra Uds., vinculó al 93% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y siete cargos por contrato de prestación de servicios.	No se reportan	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
84	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de la desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	Durante el periodo, se enviaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado, a la fecha no tenemos cambios en el talento humano.	No se reportan	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
85	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que esta a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Durante el periodo, se efectuaron y cumplieron cada uno de los pagos correspondientes a la seguridad social del talento humano.	No se reportan	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Restituir al Distrito de Barranquilla, los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial.	Durante el periodo reportado no se ha requerido restituir al Distrito de 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.	No se reportan	Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación.	28.57%
87	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.	Durante el periodo reportado se ha prestado la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se reportan	Acta de visita de inspección Denuncia formal ante entidades notificación escrita y formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	28.57%
88	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 ha dado cumplimiento de las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo 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.	No se reportan	Acta fase de cierre de devolución de elementos de dotación. Acta o certificación de mantenimiento implementados en la dotación que aplicase.	28.57%
89	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado no corresponde la devolución de los elementos entregados y financiedos por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta de devolucion de elementos de dotacion, asignados para la prestacion del servicio.	28.57%
90	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.	Durante el periodo reportando no se ha presentado caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste naturales o que no provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	No se reportan	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	28.57%
91	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.	Durante el periodo reportado se ha velado por garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF garantizando la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio.	No se reportan	Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia.	28.57%
92	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.	Durante el periodo reportado, se ha garantizado el mantenimiento y reparación necesarios para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodomestico)	28.57%

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
93	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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato, y adicional se establecio el punto primario donde se recibira AAVN asimismo el responsable y suplente con los documentos requeridos	No se reportan	1.Reporte de información del punto de acopio.	100%
94	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Se implementó el lineamiento para el uso, conservación y cuidado del Alimento de Alto Valor Nutricional, realizando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes"	No se reportan	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	100%
95	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se realizó educuación en cuanto al buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, para el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	No se reportan	1- Formato control de inventario. 2-Unidad ejecutora 3- Entrega de AAVN a participantes.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
96	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 realizó promoción en el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar a traves de las diversas forma en las que se puede preparar la bienestarina	No se reportan	Actas de control social	100%
97	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenó cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. No se presentaron dificultades.	No se reportan	1. Acta de entrega del AAVN al punto primario. 2. Acta de compromiso del AAVN	100%
98	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.	No se presentaron dificultades.	No se reportan	Correo electrónico reportando el hallazgo	0%
99	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.	El AANV cuenta con el responsable 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.	No se reportan	Acta de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN	100%
100	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realizó la entrega 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.	No se reportan	Formato entrega de AAVN a Beneficiarios	0%
101	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se cuenta con un control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual corresponde a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF. Se Lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las UDS	100%
102	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	No se reportan	Formato de control de inventario.	100%
103	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se realizó informe de gestion mensual donde se estalece todos los movimientos del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Formato control de inventario 2. Formato unidad ejecutora. 2. Acta de recibo del AAVN 3. Acta de control social 4. Informe de gestión	100%
104	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.	No se transportan alimetos a la Unidad Ejecutora ya que está dentro del punto.	No se reportan	Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	0%
105	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se cumple 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.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
106	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realiza el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	100%
107	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 se asistio a la capacitacion realizada.	No se reportan	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF	100%
108	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.	Los AAVN son utilizados únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	No se reportan	Informe de gestión	100%
109	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las características de calidad.	No se reportan	Acta de compromiso puntos primarios	100%
110	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizó verificación de la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibe coincida con la información registrada en la respectiva acta de entrega	No se reportan	1.Formato control de inventario 2. Actas de recibo	100%
111	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informa oportunamente los saldos de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	100%
112	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 la rotación adecuada del producto atraves del metodo PEPS	No se reportan	1. Formatos control de inventarios. 2. unidades ejecutoras. 3. Formato de Entrega de AAVN a participantes.	100%
113	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumple con la raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	No se reportan	Formatos de entregas a participantes del AAVN	100%
114	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El lugar de almacenamiento cumple con las condiciones de higiene y los estandares exigidos para garantizar el almacenamiento del AAVN	No se reportan	1. Formato de limpieza y desinfección diaria. 2. Certificado de fumigación y control de vectores	100%
115	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.	Durante el periodo no se ha presentado inconveniente por vencimientos, averias o redistribucion del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electrónico manifestando la novedad Soporte de consignación del AAVN averiado	100%
116	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se implementan cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
117	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	No se reportan	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
118	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	No se reportan	Acta de traslado de los saldos reportados por el punto primario	0%
119	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Se han atendido con oportunidad las visitas que se efectúan por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reportan	Correo electrónico reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestación de servicio. Registro de novedades y planes de acción	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**
120	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.	El CDI de la Fundación Social Jaipris apoyará procesos de transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, soportando la documentación o información requerida por parte del equipo de Supervisión del Distrito.	No se reportan	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	28.57%
121	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.	Durante el periodo, se entregó la información correspondiente al mes de marzo.	No se reportan	RAM de UDS por período	100%
122	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.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	No se reportan	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**
123	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.	El personal contratado en el CDI y DIMF de la Fundación Social Jaipris cumple con los perfiles establecidos y la experiencia necesaria para garantizar la prestación del servicio.	No se reportan	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
124	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Durante el proceso de alistamiento para el convenio 08080802025 de 2025 la EAS Fundación Social Jaipris contó con un procedimiento para la selección y contratación del personal.	No se reportan	1.Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
125	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.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad Vigente, Objetivos estratégicos, Políticas y Sistema Integrado SIGE) así como la documentación correspondiente (Manuales, procedimientos, guías).	No se reportan	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
126	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se determinó verificar la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio de forma mensual, entregando informes o tabulación de los resultados en las fechas que estipule el Distrito, estableciendo los planes de mejora que hubieren al caso. En este periodo no se tiene contemplado los resultados.	No se reportan	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	28.57%
127	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se tomaran acciones de mejora aplicables como resultados de la verificación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que hubieren al caso. Durante este periodo no se reportan acciones de mejora.	No se reportan	Totalidad de soportes que subsanan compromisos, matriz de hallazgos	28.57%
128	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidas por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla	Los certificados de calibración están vigentes de los equipos de medición.	No se reportan	Certificado de compromiso calibración Equipos antropométricos Certificado de calibración	100.00%
129	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 tiene un formato de control de cambios de documentos, el cual se actualiza conforme se avanza en el desarrollo de la prestación del servicio.	No se reportan	Formato de control de cambios (cuando aplique)	28.57%
130	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.	Se tiene definido un procedimiento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF que se puedan recepcionar en el CDI.	No se reportan	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	28.57%
131	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 en su totalidad, el compromiso de confidencialidad de todo el talento humano vinculado al programa.	No se reportan	Formato firmado	100.00%
132	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.	Dentro de los procedimientos de operación del CDI, se tiene contemplado reportar de manera oportuna al supervisor del contrato los incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No se reportan	Correo de informe de incidentes de seguridad	28.57%
133	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Durante el periodo reportado no se procedió en la devolución de la información de los beneficiarios durante el proceso de cierre dado que es el inicio del convenio 08080802025 de 2025.	No se reportan	Acta de entrega de información de beneficiarios	28.57%
134	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.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información relacionada con la seguridad de la información y la política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF para aplicarla durante la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	28.57%
135	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se derive de la atención de los beneficiarios.	Se dispuso de mecanismos para la recuperación como actividad de contingencia las copias de seguridad de la información de los beneficiarios, ICBF y/o Distrito.	No se reportan	Matriz de gestión del riesgo	28.57%
136	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.	Se tiene definido un procedimiento para el adecuado manejo, y protección de confidencialidad de la información de los beneficiarios para el control de documentos y registros.	No se reportan	Formato firmado	28.57%
137	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, o el que se establezca específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Se tiene definido un responsable para garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, en la prevención de manejos inadecuados dentro del aplicativo.	No se reportan	Formato firmado	28.57%
138	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se cuenta con el certificado de que la Fundación Social Jaipris cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el trabajo, con el perfil de acuerdo a la normatividad vigente.	No se reportan	Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS	28.57%
139	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 el periodo reportado se tiene actualizada la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	No se reportan	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos compilada por UDS	28.57%
140	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se procedió en la inducción al equipo de trabajo temáticas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la fase de alistamiento.	No se reportan	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano	28.57%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

141	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".	Al Talento Humano se les hizo entrega de los elementos de protección personal, se hizo socialización para realizar el adecuado uso de los mismos.	No se reportan	Formato de registro de entrega de insumos o suministro de aseo	28.57%
142	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se cuenta con los exámenes médico ocupacional favorable del personal vinculado al CDI y DIMF.	No se reportan	Certificados debidamente diligenciados y firmados por el representante legal de la EAS	28.57%
143	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Durante el período reportado se viene elaborando el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se reportan	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	28.57%
144	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.	Todo el personal se encuentra vinculado al sistema de seguridad social.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal	100%
145	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.	Se tiene definidos planes de medicina preventiva, orden y aseo, y pausas activas los cuales son base para el programa de salud ocupacional, los cuales se encuentran actualizados para el periodo reportado.	No se reportan	Acta de visita a la EAS, listado de asistencia y fotos	100%
146	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.	Durante el periodo no se reportan accidentes de trabajo referentes al desarrollo a las actividades propias del CDI.	No se reportan	Reporte de accidentes avalado por la ARL	28.57%
147	Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	En el CDI y DIMF de la Fundación Social Jaipris se tiene designado un brigadista en tareas de prevención y atención de emergencias.	No se reportan	Actas de conformación de brigada de respuesta ante emergencias	28.57%
148	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 el período reportado se realizaron acciones para asegurar el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos.	No se reportan	Soporte de las actividades realizadas	28.57%
149	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 el período reportado se adoptaron medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos de acuerdo a la normatividad vigente.	No se reportan	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales	28.57%
150	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adoptaron medidas para el manejo adecuado y la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generan en el CDI y DIMF de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales	28.57%
151	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se tiene establecido el plan de saneamiento básico el cual contiene los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	No se reportan	Documento de Plan de Saneamiento básico	30.00%
152	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el período reportado se han adoptado medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos brindando orientaciones a los niños y niñas atendidos en el CDI y DIMF de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	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	50.00%
153	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 período reportado se llevaron a cabo procesos de cualificación al personal manipulador de alimentos, se lleva registro de mantenimiento preventivo de equipos. Se cuenta con certificados de calibración de equipos e instrumentos para pesaje.	No se reportan	Actas y listados de asistencia	100.00%
154	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.	Con base en la matriz de impacto ambiental, se estableció un plan de mitigación de impacto ambiental de enero a julio.	No se reportan	1.Matriz de impactos ambientales	28.57%
155	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Durante el período reportado se brindaron acciones pedagógicas con los beneficiarios para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales registrados en el formato 33.	No se reportan	Acta de conciencia ambiental	28.57%

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
156	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.	Creamos mecanismos que promueven la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	No se reportan	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%

Observaciones:

CISSELA VANESSA CONTRERAS BROCHERO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

Cualquier copia impresa de este documento es una copia no controlada. Usted es RESPONSABLE

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9319	**Cupos:** 240	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 26/01/26		**Periodo reportado:** 01/03/26 al 31/03/26	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL JAPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** CISSELA VANESSA CONTRERAS BROCHERO	
Regional: ATLÁNTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente	
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	240		
Total de niñas y niños atendidos en el período	177	74%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el período (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el período	177	74%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el período	177	74%	
Usuarios con discapacidad atendidos (Incluye madres gestantes y mujeres en período de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	177	74%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	177	74%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	177	177	100%	Todos los particpantes cuentan con afiliascion a suald
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	8	8	100%	Durante el periodo, se realizó activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	6	6	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS, se consiguió atención en salud de usuarios con malnutrición.

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 imparte educacion nutricional a beneficiarios y/o cuidadores familiares
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	170	1.0	
	Sobrepeso	6	0.0	
	Obesidad I	1	0.0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**177**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se inició tamizaje nutricional a los beneficiarios y educación nutricional con la familia. Se realizaron gestiones y remisiones a entidades de salud competentes, cada usuario cuenta con el seguimiento por parte de la EPS.

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

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

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

Para niños y niñas de 2 - 5 años en la semana del 2 al 6 de Marzo, con el objetivo de Promover la expresión artística y la imaginación de niños y niñas a través de la creación de estructuras urbanas, utilizando bloques como sellos para explorar formas y patrones visuales, en los ambientes de aprendizaje, los niños y niñas encontraron dispuestos en la mesa de arte bloquecitos con texturas y sellos artesanales elaborados con materiales reciclados, a demás de papel Kraft y pinturas de diferentes colores, se les invitó a realizar una intervención al papel haciendo uso del material de modo que elaboren una pintura colectiva con diversos patrones visuales inspirados en el barrio Carrizal.
Para niños y niñas de 2 - 5 años en la semana del 9 al 13 de Marzo, con el objetivo de fomentar la creatividad y la expresión plástica en los niños y niñas mediante la elaboración de composiciones con piezas de cartón, explorando el color, la forma y la textura, al tiempo que se promueve la motricidad fina y el pensamiento espacial, en los ambientes de aprendizaje, en el rincón de arte se dispusieron diversos materiales naturales, con el fin de que los participantes realicen una pintura con colores representativos de las flores mas populares en el barrio Carrizal.
Para niños y niñas de 2 - 5 años en la semana del 18 al 20 de Marzo, con el objetivo de propiciar en los niños y niñas la exploración del lenguaje gráfico pictórico en su entorno, favoreciendo la expresión de sus emociones, percepción de su entorno y vivencias personales, en los ambientes de aprendizaje, los participantes encontraron los elementos necesarios para realizar una experiencia pictórica libre de acuerdo a su diario cotidiano.
Para niños y niñas de 2 - 5 años en la semana del 23 al 27 de Marzo, con el objetivo de fomentar la expresión plástica y la motricidad fina de los niños y niñas mediante la intervención de un soporte artístico, permitiendo una experiencia sensorial que estimula la creatividad, en los ambientes de aprendizaje, los participantes encontraron dispuesto en el ambiente aros colgados forrados con plástico transparente, pinceles y pintura, seguidamente se le invitará a realizar una intervención artística teniendo en cuenta imágenes representativas de lugares claves del barrio.

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	0	0	0	Durante el periodo reportado no se realizo formacion a familias.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	Durante el periodo no se realizaron visitas domiciliarias.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de Salud y Nutrición	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente administrativo y de gestión	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de talento humano	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	12			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	5			
Manipuladores de Alimentos	5			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	1			Promotor de Arte y Cultura
Total	**30**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	30	Cualificación al Talento Humano: - Participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia. - Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF-MEDD. - Acompañamiento humanizado durante la gestación, parto y posparto (cuidado en el recién nacido)
	1	1	30	Cualificación Eje Ambiental: Capacitar al personal en la correcta gestión y disposición de los residuos sólidos para minimizar el impacto ambiental.
	1	1	30	Cualificación SST: - Socialización del manual de Seguridad y Salud en trabajo. - Roles y responsabilidades del COPASST y comité de convivencia laboral. - Actividad de pausas activas
	1	1	30	Cualificación PGR: Sensibilización al Talento Humano sobre el cuidado en la manipulación de elementos pequeños que pueden ocasionar asfixia Sensibilizar a los agentes educativos evitar el uso o manipulación de elementos pequeños que puedan ocasionar asfixia o atragantamiento, sofocación, estrangulamiento

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

CISSELA VANESSA CONTRERAS BROCHERO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9319	**Cupos:** 100	**Servicio que presta:** DESARROLLO INFANTIL EN MODALIDAD INFANTIL (DIMF)	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 26/01/26		**Período reportado:** 01/03/26 al 31/03/26	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** CISSELA VANESSA CONTRERAS BROCHERO	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente	
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	100		
Total de niñas y niños atendidos en el período	84	84%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el período (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	14	14%	
Usuarios nuevos en el período	84	84%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el período	84	84%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en período de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	84	84%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	84	84%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	DURANTE EL MES EN CURSO NO SE PRESENTARON CASOS DE NIÑOS SIN REGISTRO CIVIL
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	5	5	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	2	2	100%	
Casos de malnutrición identificados	4	4	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	1	1	100%	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	3	3	Las participantes estan recibiendo atencion por parte de su EPS

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	81	0.964285714	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	1	0.011904762	
	Obesidad II	2	0.023809524	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**84**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se brinda educacion a las gestantes sobre alimentacion balanceada,porciones adecuadas y control en la ganacia de peso.Se orienta sobre signos de alarma durante el embarazo. Se establece compromisos claros con las gestantes y sus familias con el seguimiento continuo.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	DURANTE EL MES EN CURSO NO SE PRESENTARON CASOS ADVERSOS
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

De acuerdo con el proyecto pedagógico, durante el período de Marzo se planearon y ejecutaron estrategias orientadas al desarrollo integral de los niños y niñas, teniendo en cuenta las actividades rectoras: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.
A través del juego se promovieron experiencias de interacción, movimiento y aprendizaje significativo; mediante el arte se estimularon la creatividad y la expresión a través de actividades sensoriales como pintura, música y manipulación de materiales; la literatura se fortaleció por medio de la narración de cuentos, cantos y rondas, favoreciendo el lenguaje y el vínculo afectivo; y la exploración del medio permitió a los niños reconocer su entorno natural, fomentando el cuidado del medio ambiente y la curiosidad.
Estas estrategias se desarrollaron con la participación activa de las familias y cuidadores, fortaleciendo el acompañamiento en el hogar y promoviendo prácticas de cuidado y aprendizaje en la vida cotidiana.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el período reportado	0	0	0	
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	91	91	91	Durante el periodo del mes de Marzo las maestras y auxiliares realizaron encuentros en los hogares y las profesionales como coordinadora, profesional del componente de salud y nutricion y profesional de apoyo psicosocial realizaron visitas de acompañamiento a los hogares o familia, en algunos casos priorizados por los agentes educativos.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de Salud y Nutrición	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente administrativo y de gestión	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito
	Componente de talento humano	Durante el mes, no se desarrollaron acciones relacionadas con el POAI debido a que se esperan directrices del distrito

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	8	Cualificación al Talento Humano: - Participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia. - Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF-MEDD. - Acompañamiento humanizado durante la gestación, parto y posparto (cuidado en el recién nacido)
	1	1	8	Cualificación Eje Ambiental: Capacitar al personal en la correcta gestión y disposición de los residuos sólidos para minimizar el impacto ambiental.
	1	1	8	Cualificación SST: - Socialización del manual de Seguridad y Salud en trabajo. - Roles y responsabilidades del COPASST y comité de convivencia laboral. - Actividad de pausas activas
	1	1	8	Cualificación PGR: Sensibilización al Talento Humano sobre el cuidado en la manipulación de elementos pequeños que pueden ocasionar asfixia Sensibilizar a los agentes educativos evitar el uso o manipulación de elementos pequeños que puedan ocasionar asfixia o atragantamiento, sofocación, estrangulamiento

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

CISSELA CONTRERAS BROCHERO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**