INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9311 | **Cupos:** 1060 | **Servicio que presta:** CDI/DIMF

Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/01/2026 | **Período reportado:** 01/05/2026 al 301/05/2026

Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA | **N° de unidades de servicio: 10**

Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): EDUCANDO PARA LA NIÑEZ | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** JORGE ARMANDO FLOREZ CABALLERO

Regional: ATLÁNTICO | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** SUROCCIDENTE

Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNY ECHEVERRY

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. CD-08-2025-9311 de 2025.	Durante el período reportado la entidad cumplió con todas las obligaciones estipuladas por el ICBF, acatando lo dispuesto en la ley, normativa y demas Manuales Operativos de la modalidad Institucional y Familiar.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	66,40%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito de Barranquilla y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Durante el periodo reportado, se garantizó la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia mediante el desarrollo de acciones orientadas a promover el desarrollo integral de los niños y niñas, en coherencia con los lineamientos establecidos. Se implementaron procesos pedagógicos basados en actividades rectoras de la primera infancia (juego, arte, literatura y exploración del medio), asegurando experiencias significativas acordes a la edad, contexto y necesidades de los usuarios. Se realizó la planeación pedagógica periódica, seguimiento al desarrollo infantil y ajustes oportunos a las estrategias de atención, garantizando la calidad, pertinencia y oportunidad del servicio. Se promovió la atención integral a través de la articulación de componentes como salud, nutrición, cuidado, protección y participación, asegurando entornos protectores y seguros. Asimismo, se dio cumplimiento a los manuales operativos, lineamientos técnicos y disposiciones administrativas emitidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, mediante la adecuada ejecución de las actividades programadas y el fortalecimiento continuo del talento humano.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Planeaciones pedagógicas (semanales y/o mensuales) Registros de asistencia de los niños y niñas Informes de seguimiento al desarrollo infantil Evidencias fotográficas y/o audiovisuales de las actividades realizadas Actas de reuniones de equipo pedagógico Listados de verificación de cumplimiento de estándares de calidad Informes mensuales o periódicos presentados al ICBF Historias de atención integral de los usuarios Soportes de capacitación y cualificación del talento humano	66,40%
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.	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	66,40%
4	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento de inicio y cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	La EAS reportó y cargaró todos los soportes correspondientes a la etapa de alistamiento de inicio en los canales suministrados por el Distrito.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	66,40%
5	Remitir la información técnica, administrativa y financiera que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS, para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, 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.	Durante el periodo reportado, la EAS garantizó la elaboración, consolidación y entrega oportuna de la totalidad de los soportes y entregables correspondientes a las fases de alistamiento, ejecución y cierre del servicio, en cumplimiento de lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se realizó la recolección, organización y validación de la información requerida, asegurando que cada documento cumpliera con los criterios de calidad, veracidad y coherencia, conforme a los lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes. Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento permanente al cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de informes, soportes administrativos, financieros y técnicos, garantizando la oportunidad en los tiempos exigidos por la supervisión del contrato. En los casos en que se requirió empalme de información de los usuarios, se ejecutó el proceso de manera organizada y sistemática, asegurando la transferencia completa, clara y verificable de la información, respetando la trazabilidad de los registros y dando cumplimiento a los procedimientos establecidos. De igual manera, se fortalecieron los mecanismos internos de control y revisión documental, con el fin de minimizar inconsistencias y garantizar la integridad de la información reportada.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informes de alistamiento, ejecución y cierre del servicio Radicados de entrega de informes y soportes ante el Distrito de Barranquilla Listas de chequeo de cumplimiento documental Actas de empalme y entrega de información Registros de seguimiento a cronogramas de entrega Correos electrónicos de envío y recepción de información Carpetas organizadas (físicas y/o digitales) con los soportes contractuales Reportes de validación y revisión interna de documentos	66,40%
6	El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos del ICBF o en el lineamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención, el contratista adelantó las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura, conforme a los lineamientos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se realizó la verificación integral de las condiciones físicas de la infraestructura, asegurando el cumplimiento de criterios de seguridad, salubridad, accesibilidad, ventilación, iluminación y adecuación de espacios requeridos para la atención de la primera infancia. Se llevaron a cabo adecuaciones locativas y dotación de los espacios pedagógicos, sanitarios, administrativos y de servicios, garantizando ambientes seguros, protectores y pertinentes para el desarrollo de las actividades. Asimismo, se gestionaron y actualizaron los documentos requeridos para la habilitación, tales como certificados, conceptos técnicos y demás soportes exigidos, asegurando su vigencia y cumplimiento normativo. De igual manera, se efectuó la revisión y diligenciamiento del formato de habilitación de infraestructura, validando cada uno de los ítems establecidos y garantizando que el servicio iniciara en condiciones óptimas y acordes a la normatividad vigente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe final de gestion	66,40%
7	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF, lineamientos técnicos del Distrito de Barranquilla y disposiciones legales aplicables los	Durante el período reportado la entidad cumplió con todas las obligaciones estipuladas por el distrito de Barranquilla, según lo estipulado en el convenio y siguiendo paso a paso los lineamientos técnicos administrativos del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe tecnico administrativo	66,40%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se cumplió a cabalidad con los recursos técnicos, humanos y materiales para la ejecución del contrato, unidades y CDI dotados + talento humano acorde según los perfiles requeridos, tanto en calidad como en cantidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe tecnico administrativo	66,40%
9	Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	La Entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ asumió de manera responsable cada una de las obligaciones contractuales.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe tecnico administrativo	66,40%
10	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se publicaron anuncios para la promoción de cupos y continuidad en el programa, mediante medios digitales se hicieron publicación vía Whatsapp y se realizaron llamadas a los usuarios para garantizar su permanencia en el servicio de atención, junto al equipo interdisciplinario se realizaron socializaciones sobre los servicios institucionales y su importancia en el desarrollo de los niños.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informes RAM reportados por las EAS	66,40%
11	Realizar jornadas de sensibilización a los padres y/o cuidadores de los usuarios, respecto a la importancia que el niño o niña, se encuentre vinculado a un solo servicio de educación inicial, evitando así, la duplicidad de atención.	Durante el período reportado se registró al 100% en el sistema de información cuéntame la información obtenida de cada una de las 10 unidades de servicio las cuales administra la entidad, cumpliendo con loa articulación entre formatos tales como RAM - REFREGIERO - PAQUETES ALIMENTARIOS - PÓLIZA DE BENEFICIARIOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME y demás doc.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soporte de correo electronico, remision reporte analisis cuentame	66,40%
12	Soportar la atención efectivamente realizada a los usuarios que hayan sido remitidos por ICBF como presuntos casos de duplicidad de atención registrados en la plataforma SIMAT. Lo anterior, debe ser realizado de conformidad con las orientaciones emitidas por parte del ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo reportado, el contratista realizó la verificación y análisis de los casos remitidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como presuntos eventos de duplicidad en la atención registrados en la plataforma SIMAT. Se adelantó la revisión detallada de la información de los usuarios, contrastando los registros internos de asistencia, historia de atención y bases de datos institucionales, con el fin de validar la efectiva prestación del servicio en la unidad de atención. Asimismo, se procedió a la consolidación de los soportes que evidencian la atención brindada a los niños y niñas, tales como registros de asistencia, seguimiento al desarrollo y demás documentos exigidos, garantizando la trazabilidad y veracidad de la información. Se dio respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, conforme a las orientaciones técnicas establecidas, aclarando cada caso reportado y realizando los ajustes correspondientes en los registros cuando fue necesario. De igual manera, se fortalecieron los controles internos de verificación de información para prevenir inconsistencias en los reportes y asegurar la correcta identificación de los usuarios atendidos.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Listados de usuarios remitidos por presunta duplicidad (SIMAT) Registros de asistencia de los niños y niñas Historias de atención integral Bases de datos internas actualizadas Informes de verificación y análisis de casos Comunicaciones oficiales enviadas al ICBF y/o Distrito de Barranquilla Correos electrónicos de respuesta a requerimientos Reportes de ajustes o novedades en los sistemas de información	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

13	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame o el que se establezca, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información. tal como se indica en el Manual Operativo que aplique para el servicio	Durante el período reportado se registró al 100% en el sistema de información cuéntame la información obtenida de cada una de las 10 unidades de servicio las cuales administra la entidad, cumpliendo con loa articulación entre formatos tales como RAM - REFREGIERO - PAQUETES ALIMENTARIOS - PÓLIZA DE BENEFICIARIOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soporte de correo electronico, remision reporte analisis cuentame	66,40%
14	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio	Durante el periodo reportado la entidad actualizó la información referente a los datos tales como UDS y demás datos fundamentales de la entidad y sus unidades de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	* ANÁLISIS CUENTAME ICBF * Reportes de dotación cultural	66,40%
15	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios.	Se registró la información de usuarios que se encontraban activos en cada una de las unidades de servicio que administra la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
16	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el registro completo y oportuno del 100% de la información correspondiente al seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se realizaron valoraciones nutricionales periódicas a los niños y niñas, incluyendo la toma de medidas antropométricas (peso, talla y otros indicadores), las cuales fueron registradas de manera sistemática en los formatos y plataformas definidas. Asimismo, se llevó a cabo el diligenciamiento completo de los instrumentos de seguimiento nutricional, asegurando la calidad, veracidad y consistencia de la información consignada. Se efectuó monitoreo continuo al estado nutricional de los usuarios, identificando posibles riesgos o alertas, y gestionando las acciones pertinentes de acuerdo con los protocolos establecidos. De igual manera, se implementaron mecanismos de control y verificación interna para asegurar que la totalidad de los registros estuvieran actualizados y debidamente soportados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
17	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas de los usuarios de primera infancia.	Se registró la información de usuarios que se encontraban activos en cada una de las unidades de servicio que administra la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
18	Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla).	Se registró la información del talento humano que se encuentran activos en cada una de las unidades de servicio que administra la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
19	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo reportado la entidad registró formación a familias en el sistema de información cuéntame.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
20	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el registro y actualización de la información correspondiente a los procesos de formación impartidos al talento humano, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se planificaron y ejecutaron jornadas de capacitación y cualificación dirigidas al talento humano, abordando temáticas relacionadas con la atención integral a la primera infancia, lineamientos técnicos, fortalecimiento pedagógico, nutricional, administrativo y de protección. Asimismo, se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos de registro de asistencia, contenidos desarrollados y evidencias de participación, asegurando la trazabilidad de cada proceso formativo. Se llevó a cabo la actualización permanente de la información en los sistemas o bases de datos definidos, incorporando nuevas capacitaciones y ajustando los registros existentes cuando fue necesario. De igual manera, se implementaron mecanismos de seguimiento y control interno para verificar la completitud, veracidad y actualización de la información registrada sobre los procesos de formación del talento humano.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ANALISIS CUENTAME ICBF	66,40%
21	Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Durante el periodo reportado la entidad actualizó de forma correcta todo lo relacionado a el sistema de información Cuéntame en cada uno de sus componentes.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Reporte desvinculaciones	66,40%
22	Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el Sistema de Información Cuéntame, o el medio que se establezca; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información	Durante la vigencia la entidad ingresó con calidad la información referente al registro de asistencia mensual en el sistema de información Cuéntame.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	RAM de Uds por período	66,40%
23	Aplicar las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, en materia de compras públicas locales, de conformidad a normatividad vigente sobre	La entidad cumplirá a cabalidad con esta obligación referente al mecanismo para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios según los manuales estipulados para la modalidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta y asistencia correspondinte a la socializacion.	66,40%
24	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla, según las indicaciones socializadas.	Durante el periodo reportado, el contratista realizó la identificación, análisis y consolidación de los recursos inejecutados derivados de la operación del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. De igual manera, se realizó seguimiento y control interno a la ejecución de la reinversión, asegurando el cumplimiento de las condiciones aprobadas y la correcta aplicación de los recursos en beneficio de los usuarios.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Propuesta de reinversion de inejecuciones	66,40%
25	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	66,40%
26	OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN: El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:				
27	Restituir al Distrito de Barranquilla, los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial.	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	NO APLICA PARA EL PERÍODO REPORTADO	66,40%
28	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó la debida vigilancia y custodia de los elementos de dotación que reposan en las unidades de servicio administradas por la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entidades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	66,40%
29	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en ótimas condiciones.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó la debida vigilancia y custodia de los elementos de dotación que reposan en las unidades de servicio administradas por la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entidades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	66,40%
30	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF y/o Distrito de Barranquilla se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó que el talento humano se acogiera a los protocolos establecidos para la prevención de posibles situaciones de violencia sexual contra niños y niñas, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se promovió la participación activa del talento humano en capacitaciones, talleres y jornadas de sensibilización orientadas a la prevención, detección y atención de situaciones de violencia sexual, conforme a las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y la supervisión del contrato. Asimismo, se socializaron y reforzaron los protocolos de actuación, rutas de atención y mecanismos de reporte frente a posibles casos, asegurando que todo el personal conociera y aplicara los procedimientos establecidos. Se implementaron acciones de seguimiento y verificación para garantizar la asistencia y apropiación de los contenidos por parte del talento humano, fortaleciendo sus competencias en la protección integral de los niños y niñas.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	66,40%
31	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La entidad realizará 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.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe tecnico administrativo	66,40%
32	Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.]	Durante el periodo reportado, el contratista dio cumplimiento a las indicaciones relacionadas con la atención y los procedimientos administrativos en el marco del enfoque territorial, de acuerdo con las condiciones de prestación del servicio establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se garantizó la adecuación de la prestación del servicio a las características, necesidades y particularidades del territorio, teniendo en cuenta aspectos sociales, culturales y poblacionales de la comunidad atendida. Asimismo, se implementaron acciones de articulación con actores locales e institucionales, fortaleciendo el trabajo en red y facilitando la gestión de procesos administrativos y de atención integral en el territorio. Se realizó la aplicación de lineamientos técnicos y administrativos con enfoque territorial en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades, asegurando la pertinencia y oportunidad del servicio. De igual manera, se efectuó el registro, actualización y reporte de la información conforme a las condiciones territoriales, cumpliendo con los procedimientos establecidos y las orientaciones emitidas por la supervisión del contrato.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	*Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	66,40%
33	Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural o la estrategia que se defina en el marco del enfoque territorial.	Durante el periodo, se dio cumplimiento a las orientaciones emitidas por el supervisor del contrato respecto a la planeación y ejecución del proceso de dotación cultural. Se participó en la definición de necesidades conforme al enfoque territorial, y se gestionaron las etapas de compra, adquisición y entrega de los insumos requeridos. Asimismo, se garantizó la adecuada distribución y puesta a disposición de la dotación a los usuarios, realizando seguimiento al cumplimiento de la ruta operativa establecida.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de planeación, documentos de requerimiento de dotación, registros de compra y adquisición, listados de entrega a usuarios, soportes fotográficos, informes de ejecución y comunicaciones emitidas por el supervisor del contrato.	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

34	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo reportado, el contratista realizó el seguimiento permanente a la matriz de riesgos establecida en el contrato, en articulación con el Distrito de Barranquilla y conforme a los lineamientos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se efectuó la identificación, revisión y actualización periódica de los riesgos asociados a la prestación del servicio, evaluando su probabilidad e impacto, así como la efectividad de los controles implementados. Asimismo, se desarrollaron acciones de monitoreo y control para mitigar los riesgos identificados, estableciendo medidas preventivas y correctivas que garantizaran la continuidad y calidad del servicio. Se realizaron espacios de seguimiento y articulación con la supervisión del contrato, en los cuales se socializaron los avances, alertas y acciones implementadas frente a la gestión del riesgo. De igual manera, se aseguró el registro y documentación de las acciones adelantadas, manteniendo actualizada la matriz de riesgos conforme a la dinámica del servicio y las condiciones del contrato.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Matriz de riesgos del contrato actualizada Informes de seguimiento a la gestión de riesgos Actas de reuniones con el Distrito de Barranquilla y supervisión Registros de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos Planes de acción frente a riesgos identificados Listas de chequeo de seguimiento y control Evidencias documentales de acciones preventivas y correctivas Comunicaciones oficiales relacionadas con la gestión del riesgo	66,40%
35	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el cumplimiento oportuno de las obligaciones relacionadas con el pago al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales del talento humano vinculado al contrato, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se realizó la liquidación mensual de los aportes correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, asegurando que estos fueran efectuados dentro de los plazos establecidos y en concordancia con los salarios y honorarios del personal. Asimismo, se verificó de manera periódica el estado de afiliación y pago de cada uno de los integrantes del talento humano, garantizando su cobertura en el sistema y evitando inconsistencias o mora en los aportes. Se implementaron mecanismos de control interno para el seguimiento y validación de los pagos realizados, asegurando la trazabilidad y veracidad de la información reportada. De igual manera, se atendieron oportunamente los requerimientos de la supervisión del contrato, suministrando los soportes correspondientes que evidencian el cumplimiento de esta obligación.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Planillas de pago de seguridad social (PILA) Comprobantes de pago de aportes parafiscales Reportes de liquidación de nómina y honorarios Certificados de afiliación a salud, pensión y ARL Estados de cuenta de entidades administradoras Informes administrativos y financieros Listas de chequeo de verificación de pagos Comunicaciones y soportes entregados a la supervisión del contrato	66,40%
36	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo, se realizó la inscripción del contratista en la plataforma SECOP II, garantizando el registro de la información institucional requerida. Asimismo, se verificó la creación y activación del usuario, asegurando el acceso a la plataforma para la gestión de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificado o constancia de registro en la plataforma SECOP II, capturas de pantalla del usuario creado, correos de confirmación de inscripción y registros de acceso a la plataforma.	66,40%
37	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo, se realizó el cargue oportuno y completo de los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos. Se verificó la calidad, integridad y actualización de la información registrada, garantizando su disponibilidad para consulta por parte de las entidades competentes. Asimismo, se efectuó seguimiento permanente al estado de la documentación, realizando las actualizaciones necesarias dentro de los plazos definidos.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Registros de cargue de documentos en la plataforma SECOP II, comprobantes de publicación, capturas de pantalla, historial de actualizaciones del sistema y soportes documentales cargados.	66,40%
38	Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el cumplimiento oportuno de las obligaciones relacionadas con el pago al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales del talento humano vinculado al contrato, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Distrito de Barranquilla. Se realizó la liquidación mensual de los aportes correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, asegurando que estos fueran efectuados dentro de los plazos establecidos y en concordancia con los salarios y honorarios del personal. Asimismo, se verificó de manera periódica el estado de afiliación y pago de cada uno de los integrantes del talento humano, garantizando su cobertura en el sistema y evitando inconsistencias o mora en los aportes. Se implementaron mecanismos de control interno para el seguimiento y validación de los pagos realizados, asegurando la trazabilidad y veracidad de la información reportada. De igual manera, se atendieron oportunamente los requerimientos de la supervisión del contrato, suministrando los soportes correspondientes que evidencian el cumplimiento de esta obligación.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Planillas de pago de seguridad social (PILA) Comprobantes de pago de aportes parafiscales Reportes de liquidación de nómina y honorarios Certificados de afiliación a salud, pensión y ARL Estados de cuenta de entidades administradoras Informes administrativos y financieros Listas de chequeo de verificación de pagos Comunicaciones y soportes entregados a la supervisión del contrato	66,40%
39	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo se cumplió con el ítems correspondiente	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Matriz de riesgos del contrato actualizada Informes de seguimiento a la gestión de riesgos Actas de reuniones con el Distrito de Barranquilla y supervisión	66,40%
40	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo se cumplió con el ítems correspondiente	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	SECOP II	66,40%
41	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo se cumplió con el ítems correspondiente	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	SECOP II	66,40%

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.	La entidad Participó en todas las reuniones y convocatorias realizadas por el distrito de Barranquilla a cada uno de los componentes.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	66,40%
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 reportado la entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ dio cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales y lineamientos técnicos administrativos en cada una de las modalidades de atención.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	66,40%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ dispone de una cuenta corriente registrada, el cual fue reportada al Distrito de Barranquilla.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificacion de la cuenta bancaria	66,40%
4	Presentar a más tardar el segundo (2) día hábil de cada mes, la factura y el informe de gestión con sus respectivos soportes que acrediten los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio			66,40%
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.	La EAS de manera oportuna reportó ahorros en los que hubo lugar o informe total de lo presupuestado y ejecutado al 100%.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Propuesta de redistribucion de ahorros.	66,40%
6	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	Durante el período reportado la entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ realizó todos los pagos de manera oportuna en lo concerniente a: servicios públicos en cada una de las 10 sedes, arriendo, impuestos y demás a que haya lugar.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Presentar soportes de pags a proveedores,servicios publicos y arriendo	66,40%
7	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La EAS reportó de manera oportuna cada una de las ejecuciones en costos realizadas durante el período correspondiente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Presentar soportes de pags a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	66,40%
8	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se conformó la red de padres y se plantean actividades formativas del tipo preventivas y de integración; se ofrece un diseño metodológico orientado a promover acciones de reflexión y expresión en los cuales las personas para que puedan utilizar la narrativa familiar como evidencia de la libre expresión. Se realizó articulación con las siguiente temática: Tiempo en familia.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	66,40%
9	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Se crearon estrategias pedagógicas para motivar la participación activa de los padres y/o cuidadores con el objetivo de socializar las diferentes temáticas relacionadas a la formación a familia; implementando de igual manera la estrategia de atención presencialidad, durante la entrega de RPP se retroalimenta al padre y/o cuidador de las temáticas socializadas en el mes a través de carteleras, folletos y plegables entre otros. Temáticas desarrolladas con las familias: -PRACTICAS DE CUIDADO Y CRIANZA POSITIVA.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de encuentros red de padres Base de datos Red de padres	66,40%
10	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo que aplique para el servicio contratado o el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez se implemente, y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo para el servicio contratado y/o los que apliquen. NOTA: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ durante el inicio y etapa de alistamiento realizó todo lo concerniente a la contratación del personal por medio de un CONTRATO POR OBRA LABOR Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Solcitud de revision de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

11	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de la desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME o el que se establezca).	Durante el período reportado la entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ cumplió en los tiempos pertinentes con los pagos de nómina del talento humano vinculado a las unidades de servicio y pago de seguridad social correspondiente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes de pago nomina, seguridad social y parafiscales	66,40%
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 período reportado la entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ cumplió en los tiempos pertinentes con los pagos de seguridad social vinculado a las unidades de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	66,40%
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	Durante el perído reportado a todo el personal contratado se verificó en la página de la Policia Nacional (Inhabilidades delitos sexuales).	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales	66,40%
14	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito de Barranquilla y/o del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Durante el perído reportado a todo el personal contratado se verificó en la página de la Policia Nacional (Inhabilidades delitos sexuales).	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	**1.** Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **2.** Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. **3**. Certificacion del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	66,40%
15	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en los Manuales Operativos vigentes y/o lineamientos del Distrito de Barranquilla y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Durante el período reportado se envió el formato de No Ocurrencia.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-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	66,40%
16	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de actividades Listado de asistencia	66,40%
17	El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Programación y coordinación de visitas de supervisión Se calendarizaron y coordinaron de forma anticipada las fechas de visitas de supervisión del ICBF y de la Dirección Distrital. Se asignaron responsables internos para atender requerimientos y facilitar el acceso a instalaciones y registros. Se entregaron de forma oportuna los documentos solicitados (planificaciones, informes de avance, registros de asistencia, seguimientos de niños y niñas, reportes de incidencias). Se digitalizaron y facilitaron los archivos en formato compatible con los sistemas del ICBF. Fuente de verificación: Listados de entrega de documentos;anexos y anexos digitalizados; recibos o acuses de entrega. Acciones de seguimiento y apoyo a la atención de primera infancia Implementación o continuidad de actividades de desarrollo infantil y entorno familiar focalizadas (estimulación temprana, higiene, nutrición, salud bucodental). Registro de avances individuales y grupales de niños y niñas atendidos en programas institucionales y/o familiares. Fuente de verificación: Informes semanales/mensuales de progreso; bitácoras de actividades; fichas de seguimiento de niños y niñas. Capacitación y fortalecimiento de personal Participación en talleres, inducciones y sesiones de actualización sobre estándares de calidad, protección, y convivencia institucional/familiar. Registro de asistencia, materiales utilizados y evaluación de aprendizaje. Fuente de verificación: Actas de capacitación; listad	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de reuniones de coordinación; Cronograma de visitas; Correos de confirmación. Provisión de información y documentos requeridos	66,40%
18	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN		49,80%
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 la entidad conformó el comité de control social según la guía operativa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de conformación comite de control social	66,40%
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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
21	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada, para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF y/o el Distrito de Barranquilla.	durante este periodo se cumplio de manera satisfatoria la entrega de refrigerios acorde al grupo etario en las unidades de servicio, cumpliendo en los tiempos y calidad de los alimentos entregados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
22	Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes 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 este periodo se cumplio de manera satisfatoria la entrega de refrigerios acorde al grupo etario en las unidades de servicio, cumpliendo en los tiempos y calidad de los alimentos entregados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
23	Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual Operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Durante este periodo se cumplio de manera satisfatoria la entrega de paquetes acorde al grupo etario en las unidades de servicio, cumpliendo en los tiempos y calidad de los alimentos entregados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
24	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	La entidad reportó el cronograma de entrega de alimentos los cuales será entregados en el mes	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	66,40%
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 este periodo se cumplio de manera satisfatoria la entrega de de racion para preparar (rpp) , acorde al grupo etario en las unidades de servicio, cumpliendo en los tiempos y calidad de los alimentos entregados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formato de entrega de raciones para preparar	66,40%
26	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado no se presentaron novedades en cada una de las unidades de servicio las cuales administra la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	66,40%
28	Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN		66,40%
29	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 2 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Durante el periodo reportado se cargó en el drive correspondiente lo relacionado a RAM y demás documentos solicitados (RAM FÍSICO Y DIGITAL)	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	RAM de Uds por período	66,40%
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.	La entidad durante el mes reportado mantuvo bajo custodia el RAM de cada unidad de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	RAM de Uds por período	66,40%
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 diseñaron e implementaron lineamientos internos para el manejo adecuado de la información de los usuarios, garantizando su confidencialidad y protección. Se socializaron las políticas de tratamiento de datos personales con el talento humano, fortaleciendo el uso responsable de la información. Asimismo, se establecieron controles de acceso a documentos físicos y digitales, y se promovió el almacenamiento seguro de la información, en cumplimiento de la normatividad vigente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formatos uso de imagen firmado. Socilizacion de autorizacion en eventos por asistentes (Actas, videos, gabracion de voz)	66,40%
32	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Durante el periodo reportado se ejecutó esta obligación a satisfacción según los lineamientos técnicos administrativos del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF).	66,40%
33	Atender el manual de imagen del Distrito de Barranquilla y el del ICBF, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Durante el periodo reportado se ejecutó esta obligación a satisfacción según los lineamientos técnicos administrativos del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	66,40%
34	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	Durante el periodo, se adelantaron gestiones de articulación con instituciones educativas del territorio para facilitar el tránsito armónico de los niños y niñas desde la educación inicial hacia la educación formal y básica. Se realizaron espacios de coordinación interinstitucional, así como jornadas de orientación a las familias sobre el proceso de vinculación al sistema educativo. Asimismo, se acompañó la identificación y remisión de los usuarios que cumplen con la edad y requisitos para su ingreso, efectuando seguimiento a su proceso de matrícula y continuidad educativa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de articulación interinstitucional, listados de niños y niñas en proceso de tránsito, registros de orientación a familias, certificados o constancias de matrícula, bases de datos actualizadas y soportes de seguimiento al proceso.	66,40%
35	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante el periodo reportado se ejecutó esta obligación a satisfacción según los lineamientos técnicos administrativos del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	66,40%
36	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Durante el periodo reportado se ejecutó esta obligación a satisfacción según los lineamientos técnicos administrativos del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Reporte de informacion del punto de acopio.	66,40%
37	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				66,40%
38	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	66,40%
39	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	El lugar de almacenamiento de la Bienestarina cumple con los requisitos para el adecuado almacenamiento de la misma.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	66,40%
40	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante este periodo se realiza entrega de alimento de alto valor nutricional a participantes , realizando formaciones a familias donde se recuarda el buen uso y almacenamiento en casa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	66,40%
41	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	se recibe alimento de alto valor nutricional de manera satisfactoria, teniendo lugar de almacenamiento que cumple con los requisitos adecuados para su conservacion.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	66,40%
42	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico con reporte de novedades	66,40%
43	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	se realiza formacion a familias recordando el uso, conservacion y distribucion de aavn.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	66,40%
44	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	durante este periodo se realizo oportunamente la entrega de aavn a las diferentes unidades de servicio, en los tiempos estipulados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	66,40%
45	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se lleva control escrito en formatos de unidad ejecutora y formato de entrega a usuarios, con el fin de llevar el control del mismo.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	66,40%
46	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó el seguimiento en formatos de control de inventario.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formato de control de inventario.	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

47	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el periodo, se realizó la solicitud formal a cada Unidad de Servicio para la entrega oportuna del informe mensual del movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional. Se brindaron orientaciones sobre el diligenciamiento del reporte, asegurando el registro de cantidades recibidas, suministradas y saldos. Asimismo, se efectuó seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos, verificando la entrega de los informes dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, preferiblemente en medio magnético, y se consolidó la información recibida para control y trazabilidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correos electrónicos de solicitud y recepción de informes, informes mensuales enviados por las Unidades de Servicio, bases de datos consolidadas, registros de seguimiento, y soportes digitales entregados en medio magnético.	66,40%
48	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	se cumple a cabalidad con los trasportes en condiciones adecuadas y registros sanitarios del veiculo, para su distribucion oportuna en los tiempos estipulados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Registro sanitario del vehiculo transportador de alimentos.	66,40%
49	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	se dio cumplimiento a todas las obligaciones mencionadas.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de compromiso puntos primarios	66,40%
50	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó el seguimiento en formatos de control de inventario.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	66,40%
51	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	66,40%
52	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe de gestión	66,40%
53	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. 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	Durante el periodo reportado la EAS garantiza puntos adecuados y ambientados para el almacenamiento del alimento de alto valor nutricional dando cumplimiento a lo estipulado por icbf.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de compromiso puntos primarios	66,40%
54	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	durante este periodo se verifica que los puntos esten llevando el formato de control de inventarios de manera adecuada.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formato control de inventario 2. Reporte saldos y reservas.	66,40%
55	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Reporte de saldo y reservas. 2. Acta de recibo AAVN	66,40%
56	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la	durante este periodo se verifico con los puntos de entrega que se este realizando la rotacion adecuada de la avvn, su buen manejo y entrega a usuarios corr4espondiente al mes.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formatos contro de inventarios, unidades ejecutoras. 2. Formato de Entrega de aavn a participantes.	66,40%
57	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Durante el periodo se da cumplimiento con la entrega establecidad a los usuarios.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formatos de entregas a participantes del AAVN.	66,40%
58	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	se cumple con condiciones de higiene, fumigacion y control de plagas en los puntos para su adecuado almacenamiento.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Formato de limpieza y desinfeccion diaria. 2. Cerficado de fumigacion y control de vectores.	66,40%
59	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correo electronico manifestando la novedad Soporte de consignacion del AAVN averiado	66,40%
60	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	durante este periodo se realizo formaciones a talento humano recordando la importancia del almacenamiento y preparacion de la avvn.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	66,40%
61	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificacion de aptitud ocupacional para la manipulacion de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentacion.	66,40%
62	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de traslado de los saldos reportads	66,40%
63	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	66,40%
64	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante el periodo, se realizó monitoreo permanente a la prestación del servicio en las Unidades de Servicio, con el fin de identificar oportunamente cualquier novedad o situación que pudiera afectar la atención a los usuarios. En los casos presentados, se efectuó la notificación inmediata al supervisor del contrato, detallando la situación, las causas y las acciones implementadas para su mitigación. Asimismo, se llevó registro de las novedades reportadas y se hizo seguimiento a las medidas correctivas adoptadas para garantizar la continuidad y calidad del servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correos electrónicos de notificación al supervisor del contrato, informes de novedades, actas de seguimiento, registros de incidencias y reportes de acciones correctivas.	66,40%
65	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo, se atendieron de manera oportuna los requerimientos emitidos por el Distrito, garantizando la respuesta dentro de los plazos establecidos. Se recopiló, analizó y remitió la información solicitada, especialmente la relacionada con observaciones de organismos de control y novedades evidenciadas en visitas de interventoría. Asimismo, se implementaron acciones de mejora frente a las observaciones recibidas y se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos, asegurando la calidad y veracidad de la información reportada.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Oficios y correos de requerimientos del Distrito, respuestas emitidas dentro de los términos establecidos, informes de interventoría, actas de visita, planes de mejora, registros de seguimiento y soportes documentales enviados. Si tienes más obligaciones, puedo seguir estructurándolas o dejarte todo listo en formato de informe final.	66,40%
66	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Durante el periodo, se dio atención oportuna a los requerimientos emitidos por el Distrito, garantizando respuestas dentro de los plazos establecidos. Se recopiló y validó la información necesaria para dar respuesta a solicitudes de organismos de control y a las observaciones derivadas de las visitas de interventoría y/o del ICBF. Asimismo, se implementaron acciones correctivas y de mejora frente a las novedades identificadas, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones y la calidad en la prestación del servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Oficios y correos de requerimientos del Distrito, respuestas enviadas dentro de los términos legales, informes de visitas de interventoría y del ICBF, actas de seguimiento, planes de mejora y soportes documentales de las acciones implementadas.	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

67	Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF y el lineamiento propio del Distrito de Barranquilla una vez sea expedido, para la operación de la correspondiente modalidad.	Durante el periodo, se garantizó la implementación y cumplimiento de los manuales y lineamientos establecidos por el ICBF para la operación de las modalidades institucional y familiar. Se socializaron las directrices con el talento humano, asegurando su adecuada comprensión y aplicación en la prestación del servicio. Asimismo, se realizó seguimiento al cumplimiento de los procedimientos definidos y se adoptaron las disposiciones emitidas por el Distrito de Barranquilla, una vez fueron expedidas, ajustando las prácticas operativas conforme a lo requerido.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de socialización, listados de asistencia, documentos de lineamientos vigentes, registros de seguimiento interno, informes de supervisión, evidencias de implementación y soportes documentales de cumplimiento.	66,40%
68	Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe Tecnico Administrativo de actividades mensuales - Informe Financiero.	66,40%
69	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	66,40%
70	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	66,40%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
71	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante el período reportado se realizaron todas las adecuaciones requeridas a que dieron lugar según las revisiones realizadas por el equipo de supervisión.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	66,40%
72	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el Distrito de Barranquilla y el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Durante el período reportado se realizaron todas las adecuaciones requeridas a que dieron lugar según las revisiones realizadas por el equipo de supervisión.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes y evidencias de adecuaciones realizadas	66,40%
73	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	registro de novedades y planes de accion.	66,40%

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
80	Establecer un espacio dentro de las unidades de servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fortograficas	66,40%
81	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 cumplio con todas las especifcaciones establecidas como son tiempo, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos al momento de entregarlos a los participantes.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
82	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.	durante el periodo se cumplio con todas las especifcaciones establecidas como son tiempo, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos al momento de entregarlos a los participantes.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
83	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 este periodo se cumplio de manera satisfatoria la entrega de refrigerios acorde al grupo etario en las unidades de servicio, cumpliendo en los tiempos y calidad de los alimentos entregados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad.	66,40%
84	Reportar al Distrito el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), de conformidad con lo establecido en memorando y/o indicaciones emitidas por parte del Distrito de Barranquilla, para tal fin. En el caso que se presenten cambios del cronograma, deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se reportó el cronograma de fechas para la entrega de los paquetes alimentarios.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Cronograma de entrega de complementos alimentarios	66,40%
85	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 mes reportado la entidad envió a Distrito los soportes de las aentregas de las raciones a cada uno de los participantes vinculados a la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formato de entrega de raciones para preparar	66,40%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	Durante el periodo reportado no se realizaron jornadas pedagógicas en las unidades de servicio por directriz del Distrito de Barranquilla.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de la mesa de transito armónico	66,40%
33	Apoyar el tránsito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI, para lo cual el contratista deberá soportar mediante los documentos o información requerida por el Distrito de Barranquilla, la gestión realizada desde su competencia.	Durante el periodo, se realizaron acciones de articulación entre las modalidades DIMF y CDI, con el fin de facilitar el tránsito armónico de los usuarios, garantizando la continuidad en la atención. Se brindó orientación a las familias sobre el proceso de traslado, requisitos y tiempos establecidos. Asimismo, se gestionó la recopliación y organización de la documentación requerida, asegurando su entrega oportuna al Distrito de Barranquilla. Se efectuó seguimiento a los casos trasladados, verificando su efectiva vinculación en la nueva modalidad.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Notificacion de listados de usuarios de continuidad - socializaciones sobre procesos de focalizacion de beneficiarios.	66,40%

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

35	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se conformó la red de padres y se plantean actividades formativas del tipo preventivas y de integración; se ofrece un diseño metodológico orientado a promover acciones de reflexión y expresión en los cuales las personas para que puedan utilizar la narrativa familiar como evidencia de la libre expresión. Se realizó articulación con las siguiente temática: Tiempo en familia.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Caracterización red de padres 2. Actas de encuentros red de padres	66,40%
36	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Se crearon estrategias pedagógicas para motivar la participación activa de los padres y/o cuidadores con el objetivo de socializar las diferentes temáticas relacionadas a la formación a familia; implementando de igual manera la estrategia de atención presencialidad, durante la entrega de RPP se retroalimenta al padre y/o cuidador de las temáticas socializadas en el mes a través de carteleras, folletos y plegables entre otros. Temáticas desarrolladas con las familias: -PRACTICAS DE CUIDADO Y CRIANZA POSITIVA.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Soporte de convocatoria 1. Soporte de estrategia desarrollada con familias número de asistentes	66,40%

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
42	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	La EA realizó el registro y actualizacion de forma veraz y oportuna, cumpliendo con los estandares calidad segun el manuel operativo y las directrices de PI al sistema de informacion.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte de información el CUENTAME de la base de datos actualizada de los beneficiarios y sus familias.	66,40%
43	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	En periodo inicial la EAS realizó el registró datos de razón Social, Representante Legal, datos de contacto y no se han presentado novedades a la fecha.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte CUENTAME y Proveedores ICBF de lo datos de razón social, representante legal y datos de contacto y recibos de servicios públicos.	66,40%
44	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Actualizó la información del contrato en lo referido a cupos, uds y demas en periodo inicial y no se han presentado cambios.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte en el aplicativo Cuéntame de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	66,40%
45	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Registró y atualizó el código de la UDS, nombre de la UDS, la dirección , datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos, todo ello en periodo inicial y no se han presentado cambios.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte del CUENTAME actualizado de las UDS con sus respectivos códigos, dirección, datos del responsable.	66,40%
46	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	Cumplió con el registro de la información, de manera oportuna hizo los cambios por grupo etario en la plataforma cuentame	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte periodicos realizados por la EAS en el aplicativo Cuéntame de la información de las niñas y niños	66,40%
47	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes,	La EAS registró el 100% de los de los beneficiarios y sus familias de acuerdo a los servicios prestados en cada UDS.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte del aplicativo Cuéntame con el registro de información de los beneficiarios y sus familias.	66,40%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente	se Realizó el cargue en la plataforma CUENTAME del talento humano, de acuerdo al reporte de cuentame se registra el mes con un 100%	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte del aplicativo Cuéntame el registro de información del talento humano contratado.	66,40%
49	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	La entidad cumplió con la obligación de manera oportuna	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte del aplicativo Cuéntame de la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna	66,40%
50	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No se presentaron novedades relacionadas con la obligación, la EAS realizó el envio de formato de reporte de no ocurrencia.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Reporte cuentame de usuarios fallecidos Matriz presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia	66,40%
51	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Solicitó al inicio del contrato la creacion de usuario y contraseña de cuentame, no se presentaron novedades.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Correo electronico con solicitud oportuna y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, por medio de solicitudes a la mesa de ayuda mis.	66,40%

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
52	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	la entidad dió cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Soportes de visitas de supervision, informes de gestion, reporte entregas rpp	66,40%
53	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación	La entidad realizó los pagos del periodo correspondiente de manera oportuna.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Presentar soportes de pags a proveedores,servicios publicos y arriendo	66,40%
54	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La entidad realizó los pagos del periodo correspondiente de manera oportuna.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Presentar soportes de pags a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	66,40%
55	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	66,40%
56	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Correos reportando novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion de servicio. Registro de novedades y planes de accion.	66,40%

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
62	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presentó el presupuesto de operación de los servicios contratados en el primer Comité Técnico Operativo, utilizando los formatos financieros establecidos por el ICBF, e incluyendo, cuando aplicó, los valores correspondientes. Cualquier ajuste realizado al presupuesto fue sometido a revisión y aprobación en comité, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y demás disposiciones vigentes. Lo anterior se soporta con el informe de ejecución técnica y financiera, el acta de legalización de cuentas y las actas correspondientes.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de primer comité tecnico operativo Presupuestos Informe de ejecución técnico y financiero. Acta de legaliación de cuentas	66,40%
63	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Cuando aplicó, se presentó en el primer Comité Técnico Operativo la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados, con base en las necesidades reales del servicio. En los casos en que se identificaron recursos de contrapartida pendientes por ejecutar, se elaboró y presentó la respectiva propuesta de redistribución ante el comité para su revisión y aprobación, conforme a lo establecido en los Manuales Técnicos y Guías Operativas. Estas acciones quedaron registradas en las actas del comité, en los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente, y en el proceso de legalización de cuentas.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de Primer Comité Técnico Operativo Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.reportado para el proceso de legalizacion de cuentas. Acta de legaliación de cuentas	66,40%
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se mantuvo un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en el marco del contrato, diferenciando estos de otros posibles ingresos destinados al servicio. Este control se evidenció mediante la presentación mensual del formato diligenciado de informe financiero, el cual refleja el avance de ejecución y garantiza la trazabilidad y transparencia en el uso de los recursos conforme a lo establecido por el ICBF.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato	66,40%

65	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los	Se dispuso de una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, la cual fue constituida como cuenta maestra conforme a lo establecido en el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019 y a las orientaciones impartidas por la entidad. Se entregó debidamente diligenciado el formato de autorización para abono directo en cuenta y se anexó la certificación bancaria con saldo, que respalda la titularidad y uso exclusivo de la misma para la ejecución del contrato. Asimismo, se realizó el reporte mensual al supervisor del contrato sobre el manejo y movimientos de la cuenta maestra, garantizando la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de los criterios financieros definidos por el ICBF. No se presentaron observaciones por parte de la supervisión respecto a manejos inadecuados, y se atendieron los plazos establecidos para la entrega de los soportes correspondientes.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Certificacion bancaria cuenta de ahorros aportada para el respectivo proceso de contratación.	66,40%
66	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Se garantizó el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y de aquellos recaudados en el marco del contrato, destinándolos únicamente al financiamiento de las actividades previstas en el objeto contractual. Esta trazabilidad y adecuada destinación de los recursos se evidencia en el informe de ejecución financiera presentado durante el proceso de legalización de cuentas, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos vigentes.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Informe de ejecucion financiera reportado para el proceso de legalizacion de cuentas.	66,40%
67	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Durante el periodo reportado, la EAS se abstuvo de pactar o realizar cobros no autorizados a los participantes o terceros por los servicios prestados, cumpliendo con lo dispuesto en los lineamientos contractuales, excepto lo establecido para las tasas compensatorias en los Hogares Infantiles. Este cumplimiento se encuentra respaldado en el acta de legalización de cuentas, donde no se evidencian ingresos por conceptos no permitidos.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de legalización de cuentas	66,40%
68	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Durante la ejecución del contrato se realizó mensualmente la provisión de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones laborales, incluyendo remuneraciones, prestaciones sociales, seguridad social y pagos parafiscales del talento humano vinculado. Esta gestión se evidencia en las planillas de pago de nómina, de seguridad social y parafiscales, así como en el informe financiero debidamente diligenciado, el cual refleja el avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos con terceros.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Planillas de pago de nómina. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales. Formato diligenciado de informe financiero acorde al avance de ejecucion del contrato	66,40%
69	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	Durante el periodo reportado, se garantizó el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales del talento humano vinculado laboralmente, así como el pago de honorarios para quienes prestan servicios mediante contrato. Los pagos se realizaron preferiblemente por transferencia bancaria, y en los casos excepcionales en los que se requirió pago en efectivo por solicitud del trabajador o por condiciones geográficas, esto fue informado en la planilla de nómina incluida en el informe financiero. Lo anterior se respalda con las planillas de nómina, seguridad social, parafiscales y el formato de informe financiero conforme al avance de ejecución del contrato.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Planillas de pago de nómina. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales. Formato diligenciado de informe financiero acorde al avance de ejecucion del contrato	66,40%
70	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Se realizaron de manera oportuna los pagos a proveedores vinculados al contrato, priorizando el uso de transferencias bancarias como medio de pago. En los casos excepcionales en que, por razones geográficas o de acceso, no fue posible la apertura de una cuenta bancaria por parte del proveedor, se aplicaron mecanismos alternos previamente aprobados en el Comité Técnico Operativo. Estas acciones se respaldan con los soportes de pago a proveedores, la planilla de seguridad social y parafiscales cuando aplica, el formato de informe financiero actualizado y el acta de legalización de cuentas.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Soportes de pago a proveedores. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Acta de legalización de cuentas	66,40%
71	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Se presentó de manera oportuna el informe financiero mensual al supervisor del contrato dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. Este informe incluyó los soportes correspondientes a los pagos realizados a proveedores y servicios públicos, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social y honorarios del talento humano vinculado por prestación de servicios. Los pagos fueron certificados por el contador público de la entidad, el revisor fiscal o el representante legal, según correspondiera. Además, se adjuntó copia del extracto bancario o del informe de movimientos de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del ICBF. Esta documentación fue incorporada al proceso de legalización de cuentas y quedó consignada en las respectivas actas de legalización.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Informe de ejecucion financiera reportado para el proceso de legalizacion de cuentas. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores Certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales Acta de legalización de cuentas	66,40%
72	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se discriminó en el informe financiero el valor total correspondiente al componente alimentario, permitiendo a la supervisión verificar el cumplimiento del mínimo del 30% en compras locales, conforme a lo establecido por la Ley 2046 de 2020 y las directrices del ICBF. Esta información se presentó en el Formato de Informe Financiero acorde al avance del contrato y se complementó con el Formato de Compras Locales versión 12, debidamente diligenciado y soportado.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Formato de compras locales V12 diligenciado	66,40%
73	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se presentaron oportunamente los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de cada mes ejecutado, cumpliendo con los plazos establecidos por el ICBF. Estos informes fueron fundamentales para el proceso de legalización de cuentas y permitieron hacer seguimiento al avance del contrato. La información fue actualizada de manera permanente y quedó soportada en las actas de legalización de cuentas, asegurando transparencia, trazabilidad y cumplimiento con los lineamientos técnicos y administrativos vigentes.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Informe de ejecucion técnica, administrativa y financiera reportado para el proceso de legalizacion de cuentas. Acta de legalziación de cuentas	66,40%
74	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Durante el periodo reportado, la EAS se abstuvo de utilizar los recursos aportados por el ICBF, así como los bienes adquiridos o recibidos en el marco del contrato, en actividades o actos de carácter político, garantizando el uso exclusivo de dichos recursos para la ejecución del objeto contractual. Este cumplimiento se encuentra respaldado en el acta de legalización de cuentas y en los extractos bancarios que evidencian el destino adecuado y transparente de los fondos.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de legalización de cuentas Extracto bncario	66,40%
75	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Raciones no ejecutadas de los	Al término del contrato, se reintegraran a la cuenta bancaria definida por el ICBF los recursos no ejecutados provenientes del aporte de la entidad, correspondientes a conceptos como la no prestación del servicio, talento humano no contratado o raciones no entregadas, entre otros posibles saldos no utilizados durante la vigencia contractual.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Soporte de consigancón bancaria	66,40%
76	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	Durante el periodo reportado, la EAS no presentó situaciones de pérdida de recursos atribuibles a su gestión. Sin embargo, se mantiene el compromiso de reintegrar de manera inmediata a la cuenta designada por el ICBF cualquier recurso que llegue a ser objeto de pérdida por causas atribuibles a la entidad, conforme a lo estipulado en el contrato. Este compromiso se encuentra respaldado en el acta de legalización de cuentas y, en caso de presentarse, se soportaría con el respectivo comprobante de consignación bancaria.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de lagalización de cuentas Soporte de consigancón bancaria	66,40%
77	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el periodo reportado, ya que el contrato se encuentra en fase inicial y aún no ha finalizado su ejecución. La presentación del informe final de ejecución se realizará al cierre del contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventoría, con el fin de avanzar en su proceso de liquidación.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	nforme final de ejecucion financiera reportado para el proceso de legalizacion de cuentas.	66,40%

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	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Cumplió con las condiciones de calidad establecidas en la Guía Operativa, específicamente en lo relacionado con la contratación, permanencia y seguimiento del talento humano. Se garantizó la vinculación del personal conforme a los perfiles definidos por el ICBF, de acuerdo con la Matriz de Talento Humano, respetando los lineamientos de selección, inducción, evaluación y bienestar institucional desde el inicio de la ejecución del contrato. Además, se implementará el plan de cualificación y bienestar del talento humano, así	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	* Certificación del cumplimiento de los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas* Estructura operativa del servicio * Plan de cualificación del talento humano * Proceso de selección * Acta de inducción * Plan de bienestar Laboral y Acta de ejecución * Evaluación del desempeño	66,40%
79	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación	Proceso en el cual no aplica a la EAS	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	- Acta de primer comité técnico Operativo - Hoja de vida	66,40%
80	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención	La EAS cumplió con la contratación de mínimo el 5% de talento humano de los grupos señalados en la presente obligación,	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	- Acta de primer comité técnico Operativo - Hoja de vida	66,40%

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	66,40%
87	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 realizó jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación que reposan en cada una de las 12 unidades de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia.	66,40%
88	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta Y/o informe por parte del tecnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodomestico)	66,40%
89	Restituir al Distrito o ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos respectivos dados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion del servicio.	66,40%
90	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 apportando la documentación requerida.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó la debida vigilancia y custodia de los elementos de dotación que reposan en las unidades de servicio administradas por la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entindades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	66,40%
91	Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito o ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el	La EAS EDUCANDO A LA NIÑEZ cuenta con inventario actualizado de la dotación recibida para la ejecución del contrato.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Inventarios de elementos de dotacion actualizados.	66,40%
92	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó la debida vigilancia y custodia de los elementos de dotación que reposan en las unidades de servicio administradas por la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion del servicio.	66,40%
93	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Acta de devolucion de elemetnos de dotacion, asiganados para la prestacion del servicio.	66,40%
94	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	66,40%
95	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La entidad realizará 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.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Informe tecnico administrativo	66,40%
96	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	*Formato de propuesta * fichas tecnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	66,40%
97	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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	66,40%
98	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 realizó jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación que reposan en cada una de las 12 unidades de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de jornada de limpieza y desinfeccion a los elementos dedotacion otorgados para la vigencia.	66,40%
99	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 apportando la documentación requerida.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó la debida vigilancia y custodia de los elementos de dotación que reposan en las unidades de servicio administradas por la entidad.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de visita de inspeccion Denuncia formal ante entindades Notificacion formal ante el supervisor Evidencias fotograficas.	66,40%

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
100	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 informa al DISTRITO los datos del punto de entrega donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Reporte de informacion del punto de acopio.	66,40%
101	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"	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Acta de compromiso de indicaciones para la adecuada Distribucion, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formato control de inventarios, unidades ejecutoras y formato entregas a beneficiarios	66,40%
102	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.	El lugar de almacenamiento de la Bienestarina cumple con los requisitos para el adecuado almacenamiento de la misma.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Formato control de inventario, unidad ejecutora y entrega de aavn a participantes. 2. Acta de compromisos asociado al adecuado uso y manejo del AAVN firmado por responsable y suplente del punto	66,40%
103	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.	durante este periodo se realiza entrega de alimento de alto valor nutricional a participantes , realizando formaciones a familias donde se recuarda el buen uso y almacenamiento en casa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1 Actas de control social 2. Formato de entrega AAVN a beneficiarios	66,40%
104	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 recibe alimento de alto valor nutricional de manera satisfactoria, teniendo lugar de almacenamiento que cumple con los requisitos adecuados para su conservacion.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Acta de entrega del aavn al punto primario. 2. Acta de compromiso del aavn	66,40%
105	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.os Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Reporte de Saldos. 2.Correo electronico con reporte de novedades	66,40%
106	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	se realiza formacion a familias recordando el uso, conservacion y distribucion de aavn.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de compromiso del adecuado uso, conservacion y distribucion del AAVN.	66,40%
107	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	durante este periodo se realizo oportunamente la entrega de aavn a las diferentes unidades de servicio, en los tiempos estipulados.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formato de control de inventario, formato unidad ejecutora. 2. Formato entrega de AAVN a participantes del servicio.	66,40%
108	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 lleva control escrito en formatos de unidad ejecutora y formato de entrega a usuarios, con el fin de llevar el control del mismo.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Formato unidad ejecutora. 2.Formato entrega de AAVN a participantes de las uds.	66,40%
109	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Durante el periodo reportado la EAS garantizó el seguimiento en formatos de control de inventario.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	-Formato de control de inventario.	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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
110	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Durante el mes de reporte, se aplicaron de manera rigurosa los criterios de focalización, priorización y selección de usuarios, conforme a lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia" del ICBF. La Entidad Administradora del Servicio garantizó que el proceso de ingreso de beneficiarios se realizara con base en los lineamientos vigentes, utilizando las herramientas oficiales de registro y verificación. Este proceso incluyó la validación documental, entrevistas y verificación de condiciones sociofamiliares de los usuarios postulados.	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (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	Formato de preinscripción de participantes Formato de focalización	66,40%

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
113	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Se verificó que el personal vinculado a la prestación del servicio cumpliera con los perfiles exigidos en términos de educación, formación y/o experiencia, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF. Se realizó la revisión y archivo de hojas de vida con sus respectivos soportes, garantizando que cada colaborador contará con las competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Hojas de vida con soportes Acta de primer comité técnico operativo.	66,40%
114	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio			66,40%
115	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	en el mes de se llevó a cabo la socialización con el equipo de trabajo de la información institucional del ICBF, incluyendo misión, visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas y Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Asimismo, se presentan los documentos técnicos y operativos necesarios para la correcta ejecución del servicio, tales como lineamientos, manuales, guías y formatos, promoviendo el conocimiento y apropiación de los mismos por parte del talento humano.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de inducción al talento humano	66,40%
116	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 implementaron mecanismos para recopilar la percepción de los beneficiarios frente a la prestación del servicio, permitiendo conocer su nivel de satisfacción y sugerencias de mejora. La información recolectada fue consolidada y entregada a la supervisión del contrato para su análisis y retroalimentación.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Acta de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales del servicio Evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado Informe consolidado con el análisis de los resultados de las evaluaciones de satisfacción	66,40%
117	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.	N/A para el período reportado	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	66,40%
118	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF y/o Distrito de Barranquilla	Los equipos antropométricos cuentan con certificados iniciales de Calibración emitidos por entidad autorizada, aún no se ha requerido verificación intermedia parad ichos equipos los cuales fueron suministrados en el mes reportado como dotación de las unidades de servicio y cumplen con los parámetros establecidos en la guía de metrología.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certicado de calibracion Equipos Antropometricos	66,40%
119	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se cuenta con los documentos para la operación del servicio, se presentará cualquier cambio cuando sea necesario.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formato de control de cambios (cuando aplique)	66,40%
120	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 garantizó la implementación de un mecanismo formal para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), mediante la disposición de un buzón físico y la documentación de un procedimiento interno que regula su gestión. Se consolidó y analizó la información recibida, generando acciones de mejora cuando fue necesario, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Mecanismo de recepción preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias Acta Jornadas de socialización del mecanismo PQRFS Procedimiento para trámite de las PQRFS	66,40%
121	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.	Durante el período reportado se envía al distrito documento (compromiso de confidencialidad pertinente).	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formato firmado	66,40%
122	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.	Durante el mes reportado no se presentaron incidentes que afecten la atención integral a todos los beneficiarios del programa.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Correo de informe de incidentes de seguridad	66,40%
123	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se hará la respectiva devolución cuando este aplique o finalice el contrato.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de entrega de informacion de beneficiarios	66,40%
124	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 la etapa de alistamiento se realizaron las inducciones pertinentes al personal contrato para realizar las actividades en cada una de las unidades de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de socializacione induccion en procesos de cuentame y cobertura.	66,40%
125	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Se implementará cuando aplique el plan de contingencia en los eventos que puedan afectar el servicio	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Matriz de gestión del riesgo	66,40%
126	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.	Durante el período reportado se envía al distrito documento (compromiso de confidencialidad pertinente).	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formato firmado	66,40%
127	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.	Durante el mes reportado se le dió un adecuado uso al sistema de información cuéntame.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Formato firmado	66,40%
128	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	La entidad cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la resolución 312 de 2019	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	- Certificado de asignación del profesional por parte de la EAS. - Hoja de vida de los profesionales de sst.	66,40%
129	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 la entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ realizó inducción respectiva referente a Seguridad y Salud en el trabajo.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta con la descripción de la temática desarrollada y lista de asistencia del talento humano.	66,40%
130	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 realizó entrega de elementos de protección del personal al talento humano.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Certificados emitidos por la EAS	66,40%
131	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Se realizó el debido proceso de la realización de exámenes ocupacionales de ingreso.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificados de aptitud emitidos por medico laboral o entidad	66,40%
132	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 realizó el debido proceso de la realización de exámenes ocupacionales de ingreso.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificados de aptitud emitidos por medico laboral o entidad	66,40%
133	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se Formuló el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	66,40%
134	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Se solicitaron los certificados de afiliación y pagos de seguridad social para su validación	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	66,40%
135	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 Cumplió 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.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Documento Programa de salud ocupacional Informe consolidado	66,40%
136	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 reportado no se reportaron accidentes que afectaran la atención de servicio.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Reporte de accidentes avalado por la ARL	66,40%
137	Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	Durante el periodo, se realizó la designación de un brigadista por cada Unidad de Servicio, seleccionado de la planta de talento humano, quien manifestó su participación voluntaria en actividades de prevención y atención de emergencias. Se brindaron orientaciones sobre sus funciones y responsabilidades, promoviendo la preparación ante posibles situaciones de riesgo. Asimismo, se fomentó la participación en actividades de capacitación y simulacros, fortaleciendo la respuesta oportuna ante emergencias.	NO SE PRESENTARON ALETAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas de designación de brigadistas, listados de personal designado, registros de asistencia a capacitaciones y simulacros, y soportes fotográficos o documentales de las actividades realizadas.	66,40%
138	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 politica ambiental del ICBF.	Durante el periodo, se implementaron prácticas orientadas al uso eficiente de los recursos, tales como el control del consumo de agua y energía en las Unidades de Servicio, la promoción del uso racional del papel mediante medios digitales y la reutilización cuando fue posible. Asimismo, se fortaleció la adecuada separación y disposición de residuos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. Se realizaron actividades de sensibilización con el talento humano para fomentar hábitos responsables y el cumplimiento de la política ambiental del ICBF.	NO SE PRESENTARON ALETAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Registros de actividades de sensibilización, listados de asistencia, evidencias fotográficas, reportes de consumo de servicios públicos, formatos de control interno y registros de manejo de residuos.	66,40%
139	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 mes reportado se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	66,40%
140	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 las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, en cada una de las unidades de servicio y bodega.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promocion y adopcion de las buenas practicas ambientales	66,40%
141	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 realizó un plan de saneamiento básico para la el manejo de limpieza y desinfección ,manejo en la disposición final de residuos peligrosos.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Documento de Plan de Sanemaiento Basico	66,40%
142	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realizó un plan de saneamiento básico para la el manejo de limpieza y desinfección ,manejo en la disposición final de residuos y control de plagas y fumigación.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Actas y evidencias fotografias de la medidas adoptadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales.	66,40%
143	Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, asi 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.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	Actas y listados de asistencia	66,40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

144	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.	La entidad EDUCANDO A LA NIÑEZ realizó matriz pertinente.	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	1.Matriz de impactos ambientales	66,40%
145	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	NO SE PRESENTARON ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Acta de conciencia ambiental	66,40%

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
146	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. .	Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 destinando como mínimo el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales, organizaciones campesinas, familiares o comunitarias, así como a emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas locales. Estas compras se realizaron conforme a los lineamientos establecidos en la Guía G5.ABS del ICBF, garantizando el fortalecimiento de la economía local y la soberanía alimentaria. Mensualmente, se presentó al supervisor del contrato el formato de seguimiento de compras locales en su versión 13, acompañado del listado de proveedores, facturas electrónicas, soportes de pago y demás documentos equivalentes, adjuntándolos al reporte mensual de alimentos, como evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante el periodo no se evidenció inconvenientes o situaciones especiales	Formato de seguimiento de compra locales-versión vigente. Listado de proveedores Presentan reporte de compras locales en formato versión 12, adjuntando al reporte mensual de alimentos, copia de las facturas electrónicas, soportes de pago y documentos equivalentes a factura.	66,40%

Observaciones:

JORGE ARMNADO FLOREZ CABALLERO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2025-9311	**Cupos: 1060**	**Servicio que presta:** CDI/DIM**F**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/01/2026		**Período reportado:** 01/05/2026 al 31/05/2026
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio:** 10
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN EDUCANDO A LA NIÑEZ		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** JORGE ARMANDO FLOREZ CABALLERO
Regional: ATLÁNTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** SUROCCIDENTE
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNY ECHEVERRY		

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	1060		NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	920	87%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	110	10%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Usuarios nuevos en el periodo	12	1%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1036	98%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES

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	12	1%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES

Niñas y niños que ingresaron en el período		12	1%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		920	87%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
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	12	12	100%	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
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			NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
	Sobrepeso u Obesidad			NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
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	1	0,066666667	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico		0	
	Sobrepeso	10	0,666666667	
	Obesidad I	4	0,266666667	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	

TOTALES		15	100%	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos				
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	NO HAY ALERTAS NI OBSERVACIONES
	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.

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				
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

6. DESARROLLO DEL POAI		
	Componente Pedagógico	N/A
	Componente de Salud y Nutrición	N/A

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

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	5	0	0	
Agentes educativos o maestros	37	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	7	0	0	
Profesionales de Nutrición	7	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	21	0	0	
Manipuladores de Alimentos	10	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	7	0	0	
Auxiliares Administrativos	5	0	0	
Otros (especificar cuáles)	3	0	0	
Total	**102**	**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				Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (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

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

JORGE ARMANDO FLOREZ CABALLERO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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