INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1815	**Cupos: 220**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 16/04/2021		**Período reportado: Del 1 al 31 de Agosto de 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Dasein		**Nombre del Representante legal: Reynaldo Sará Fonseca**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):**	
Nombre del Supervisor (E) : GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

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	1. Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo 175 de 2021.	De acuerdo con el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID – 19 V2, durante la suspensión de la atención presencial, el servicio se brindó a través de diversos mecanismos y medios de comunicación disponibles en los territorios, permitiendo un contacto remoto con las familias de los usuarios que participan de los servicios de primera infancia. Acciones ejecutadas: - Acompañamiento telefónico - Segunda entrega de ración para preparar - Seguimiento al estado de salud y nutrición Se desarrollaron las orientaciones técnicas y operativas para el retorno gradual y progresivo de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF a la presencialidad, adoptando las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional en las unidades de servicio Fundación Dasein sede Veinte de julio (08001116398) y Fundación Dasein sede Jehova nissi (080011116402). Acciones ejecutadas: -Desarrollo de acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral. -Promoción acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias -Procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral. - Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos. -Promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.	Ninguna	Informe de gestion mensual - referido a el cumplimiento de las obligaciones especificas.	100%
2	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 beneficiarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, especialmente los referidos a la emergencia sanitaria producida por la pandemia Covid-19.	Se implementaron las estrategias operativas de atención contenidas en el "Manual operativo modalidad institucional- Versión 6-" y el "Anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del COVID – 19" y demás directrices, guías, anexos: - Se desarrollaron las orientaciones complementarias para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los componentes de la educación inicial en el marco de la atención presencial bajo el esquema de alternancia. - La EAS realizó las llamadas a los beneficiarios. - Se realizó el cargue de las atenciones en los sistemas de información SPES y Cuéntame - Se realizaron las tomas nutricionales a los beneficiarios de manera presencial, garantizando la logística para realizar la toma a los beneficiarios y cumplimiento con todos los protocolos de bioseguridad. - Se lleva a cabo la ruta de la calidad para la garantía de la entrega de los RPP conforme a las indicaciones técnicas del ICBF y del Distrito de Barranquilla. - Al 100% de los beneficiarios se les hizo la llamada tipo 4, correspondiente a la formación de familias. - Se culminó la segunda toma de medidas antropométricas.	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame	100%
3	3. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Se implementa junto con el equipo del Distrito de Barranquilla lo establecido en el plan de trabajo con la finalidad de ejecutar las acciones pertinentes por parte de la EAS para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Ninguna	Plan de trabajo firmado por representante legal	100%
4	4. La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades 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 acciones administrativas pertinentes.	Con base a las orientaciones para la atención flexibilizada en el mes de agosto establecidas en el memorando QUILLA-21-207175 por el equipo del Distrito, la EAS ejecutó todas las acciones técnicas, operativas y financieras para la prestación presencial del servicio	Ninguna	Planes de mejoramiento Requerimientos Actas con soportes de cumplimiento de compromisos	100%
5	5. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad, los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, así como en los lineamientos técnicos y memorandos orientadores expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla en el marco de las medidas de atención implementadas durante la pandemia del COVID-19, el Manual Operativo en su versión 5 con todas sus actualizaciones, disposiciones legales aplicables y las directrices impartidas por el Distrito de Barranquilla a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	Teniendo en cuenta el marco de la protección integral de los derechos de niñas y niños, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, se siguieron las orientaciones establecidas por el Distrito en el marco del presente contrato para adecuar el servicio al contexto especial de atención bajo la emergencia sanitaria por COVID-19 partiendo de la excepcionalidad de estas circunstancias. En ese sentido, para el cumplimiento del objeto del contrato se ejecutaron las acciones establecidas en el "Manual operativo para la modalidad institucional-versión 6-" y el "Anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del COVID – 19" y demás directrices, guías y anexos.	Ninguna	Informe de gestión final	Al finalizar contrato
6	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Desde el componente administrativo y de gestión se realizaron actividades de planeación, organización y ejecución de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados en el manual operativo. Durante el periodo reportado se ejecuta: -Socialización de la información técnica suministrada por el supervisor del contrato -Implementación de las acciones establecidas en el cronograma de construcción del POAI -Construcción de informe financiero y legalización de rubros	Ninguna	Informe técnico- administrativo e informe financiero	100%
7	7. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor 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 de la EAS y su represente legal.	El equipo interdisciplinario de la EAS y el equipo administrativo realizó entrega oportuna de la información relacionada con la ejecución del contrato durante el periodo reportado. No se notifica incumplimientos.	Ninguna	Informe de gestión mensual	100%
8	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	-Se le da cumplimiento a las acciones establecidas en la guía orientadora para la entrega de RPP ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el gobierno nacional de colombia por causa del covid – 19. -Se envió la información administrativa, financiera y técnica al equipo del Distrito en los términos establecidos. - Se realizan las acciones suministradas por el supervisor del contrato en las visitas recibidas en el mes.	Ninguna	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
9	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.	Durante el periodo se realizaron las acciones pertinentes desde los diferentes componentes para cumplir con los procedimientos asociados a la prestación del servicio, facilitar la supervisión y enviar en los términos oportunos las evidencias de las acciones ejecutadas.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
10	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	-La identificación de los nuevos ingresos se realizó a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad establecidos en el Manual Operativo de la modalidad. - Se diligenció la Matriz de focalización y se envió al equipo de cobertura del Distrito los soportes de focalización por beneficiario y la certificación de cumplimiento de criterios de cobertura.	Ninguna	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
11	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se habilitaron espacios de interacción virtual para lograr tener un acercamiento continuo con los beneficiarios y sus familias. La EAS está a la espera de directrices por parte del Distritos para ejecutar la estrategia establecida por el supervisor del contrato	Ninguna	Informe Cobertura	100%
12	12. 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 y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros				
13	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 y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se dió cumplimiento al registro con calidad del 100% de las unidades de servicio en el sistema de información Cuéntame al inicio del contrato.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se dió cumplimiento al registro con calidad del 100% de las unidades de servicio en el sistema de información Cuéntame al inicio del contrato.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
15	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	Durante el periodo a reportar se realizó el cargue al sistema de la información correspondiente a la segunda toma de medidas antropométricas de los beneficiarios de las Unidades de Servicio.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro con calidad del 100% de las atenciones de los beneficiarios en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
17	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Con base en las hojas de vida del talento humano se registró y actualizó el 100% de la información en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
18	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo reportado se registró información de proceso de formación a padres en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte CUENTAME	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Durante el periodo reportado se registró información de proceso de formación al talento humano en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte Procesos formación	100%
20	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Durante el periodo reportado se registró desvinculación de beneficiarios, en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte desvinculaciones	100%
21	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se realizó el cargue del 100% de la información derivada del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por el ICBF.	Ninguna	Número de llamadas y Numero de RPP según condiciones del servicio	100%
22	14. Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Se promueve la contratación de proveedores de alimentos que fortalecen las compras locales y apoyan los proyectos productivos que las comunidades tienen (avicultura.) de conformidad con la normativa vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.	Ninguna	Acta y asistencia correspondiente a la socialización. Formato de compras locales	100%

23	15. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF durante la flexibilización de los servicios, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo reportado no se envió al supervisor el contrato solicitud de reinversiones de recursos inejecutado.Se enviará en los términos oportunos las solicitudes de reinversión de los recursos inejecutados siguiendo las indicaciones establecidas por el Distrito.	Ninguna	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
24	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS ejecuta los rubros asignados para la prestación del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificará los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegrra los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecución.	Ninguna	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
25	18. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Durante el mes de Agosto, no se realizaron acciones de movilización social en el mes. Una vez se reciban directriz por parte del componente psicosocial del Distrito, esta será ejecutada.	Ninguna	1. Informes de realización de actividades. 2. Actas por EAS, de la socialización del servicio de primera Infancia con la comunidad 3. Evidencia fotográfica 4. Listado de asistencia	0%
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	En el periodo de alistamiento se realizó la contratación del promotor de arte y cultura y se socializó con el profesional las orientaciones establecidas por el Distrito que definen el rol del promotor en el proceso pedagógico.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
27	20. Formular y realizar el seguimiento a la matriz de riesgo del contrato, que estipule los posibles riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales planes de mejoramiento ante riesgos materializados. Lo anterior con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Al inicio de la vigencia se adquiere póliza de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil extracontractual para amparar cualquier perjuicio o incumplimiento.	Ninguna	Acta de mesa de trabajo de seguimiento.	100%
28	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los términos estipulados. La EAS realiza pago oportuno de sus obligaciones en materia de seguridad social.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se notifica al Distrito el usuario de la EAS y se suscribe contrato por medio de la plataforma Secop II	Ninguna	Se encuentra en carpeta en cabeza del Distrito	100%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	Se realiza cargue de la información para el proceso de solicitud de desembolso de recursos	Ninguna	Se encuentra en carpeta en cabeza del Distrito	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	El Representante legal y el talento humano de la EAS asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato en las cuales se recibieron las orientaciones para adecuar el servicio al contexto especial de atención bajo el esquema de alternancia.	Ninguna	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla.	100%
2	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	De acuerdo con el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID – 19 V2, durante la suspensión de la atención presencial, el servicio se brindó a través de diversos mecanismos y medios de comunicación disponibles en los territorios, permitiendo un contacto remoto con las familias de los usuarios que participan de los servicios de primera infancia. Acciones ejecutadas: - Acompañamiento telefónico - Segunda entrega de ración para preparar - Seguimiento al estado de salud y nutrición Se desarrollaron las orientaciones técnicas y operativas para el retorno gradual y progresivo de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF a la presencialidad, adoptando las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional en las unidades de servicio Fundación Dasein sede Veinte de julio (08001116398) y Fundación Dasein sede Jehova nissi (080011116402). Acciones ejecutadas: -Desarrollo de acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral. -Promoción acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias -Procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral. - Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos. -Promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.	Ninguna	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, entregas RPP y acompañamiento telefónico.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Al inicio de la vigencia se realiza la apertura de una cuenta bancaria para uso excluisvo de los recursos asignados por el Distrito para la ejecución del contrato y se envia la certificación al equipo financiera del Distrito	Ninguna	Certificación de la cuenta bancaria	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	-Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó en Abril la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. -Se asistió a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada y se ejecuta en el mes reportado lo aprobado	Ninguna	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
6	6. Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se realiza mantenimiento de la dotación custodiada en las UDS para la prestación del servicio entregada por el Distrito. Se recibe visita por parte del equipo de planeación del programa de primera infancia para realizar el inventario de la dotación de las UDS que están a disposición de la atención.	Ninguna	Informe estado dotación Soporte de Mantenimiento realizado Acta de fenecimiento dotación por depreciación y/o uso.	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	En el mes de Agosto se realizó socialización de la temática Derecho y deberes con el fin de fortalecer la participación de los padres de familia en las actividades y procesos realizados al interior de las UDS. Dado lo anterior se adjunta acta y evidencias fotográficas de la jornada.	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica 4. Excel de conformación del comité	100%
8	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.	Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el Covid 19, durante el mes de Agosto se hizo uso de herramientas tecnológicas tales como llamadas telefónicas, grupos de WhatsApp y plataforma Google Meet para socializar a los padres y/o cuidadores el taller de formación a familias titulado "Pacto de Convivencia", donde se le afianzo a los padres de familia los tres actualizaciones que se han realizado al pacto de convivencia durante la vigencia 2021 y se evaluaron los acuerdos establecidos en ellos. El taller de formación fue socializado al 100% de los padres de familias. Se socializó la importancia del retorno a la presencialidad en primera infancia con el fin de brindar estrategias de apoyo que pueden aplicar con sus hijos desde el hogar para el retorno seguro a las UDS, entre ellas las medidas de bioseguridad. Se brindaron pautas sobre el fortalecimiento de la autoestima a la madre menor de edad de la UDS Fundación Dasein Sede 20 de Julio - Se evidencian actas, y registros fotográficos.	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
9	9. 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 de la modalidad 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 del ICBF.	*-En la fase preparatoria la EAS definió los cargos, estableció los perfiles, la jornada laboral requerida, y el tiempo de vinculación laboral en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se realizó bajo asesoría legal y los contratos con el talento humano seleccionado están dentro del marco legal vigente. -La EAS validó que el talento humano a seleccionado no está reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. -Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). -Se cargó la totalidad del talento humano en el sistema de información cuéntame -Se solicitó la aprobación para la contratación de talento humano perfil 2 u optativo	Ninguna	Contratos del talento humano vinculado a la EAS para la prestación del servicio.	100%
10	10. 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.	Se actualizan los certificados de inhabilidades de la totalidad del talento humano vinculado para la prestación del servicio. La certificación reposa en sus hojas de vida s y fueron enviados al supervisor del contrato.	Ninguna	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
11	11. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	Desde cada componente se estuvo atento a las reuniones convocadas por el Distrito. Atendiendo las directrices recibidas y cumpliendo las mismas para brindar una atención integral con calidad.	Ninguna	Actas, listados de asistencias	100%
12	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). Los empleados diligenciaron los formatos y la Fundación los remitió a las entidades correspondientes, dentro de los términos estipulados. La Fundación realizó los aportes en materia prestacional en los tiempos oportunos.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
13	13. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	En este periodo no se presentaron casos de amenazas o vulneración de derechos, por tal motivo no se hizo necesaria la activación de rutas.	Ninguna	1. Informe tipo bitácora 2. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento V1 (ICBF) 3. Soportes establecidos en el memorando 20211620000047453 (Orientaciones sobre información en casos de fallecimiento)	0%
14	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Durante el periodo a reportar se realizó seguimiento al estado de salud haciendo uso del formato 9,2 (seguimiento nutricional) y bitácoras de seguimiento utilizados en los casos de malnutrición de los niños y niñas en las UDS.	Ninguna	1. Carta del papá, mamá y/o cuidador donde se niega a asistir a la toma de peso y talla. 2. Formato de seguimiento al estado de salud. 3. Cargue en el SPES de las llamadas realizadas cada 15 días. 4. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	100%

15	15. Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	En el mes a reportar se realizó la activación de ruta ante las entidades prestadoras de salud, seguimiento nutricional y antropométrico a beneficiarios que presentaron malnutrición y seguimiento a través de bitácora, dando cumplimiento a las orientaciones suministradas por el equipo técnico de Distrito.	Ninguna	1. Oficios de remisión quincenal. 2. anexo 9.2 con el seguimiento mensual de peso y talla de los niños y niñas con desnutrición. 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con los niños y niñas con (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) 4. Evidencias de la atención recibida por parte de la EPS, en caso tal que se le haya dado atención.	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS subsanará en los tiempos y terminos establecidos por el supervisor del contrato las no conformidades reportadas	Ninguna	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad. - Soportes de subsanación requeridos.	0%
17	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	Durante el periodo a reportar producto de la emergencia sanitaria del Covid 19 se brinda atención a nuestros beneficiarios de forma remota siguiendo directrices dadas por Distrito e ICBF en las que se orientó la atención flexibilizada el mes de Agosto de 2021 por el cual se dieron orientaciones para la realización de llamadas, memorando N° 017 - 2021 Radicado Quilla - 21 - 188 115 para entregas de RPP a los beneficiarios en el marco de la atención flexibilizada: - Planificación de las llamadas en el Formato establecido para tal fin - Acompañamiento telefónico Tipo 1 Pedagógico - Acompañamiento telefónico Tipo 2 Estrategia Jugando y alimentando - Acompañamiento telefónico Tipo 3 Seguimiento al desarrollo - Acompañamiento telefónico Tipo 4 Formación a familia a la totalidad de los beneficiarios - Acompañamiento telefónico Tipo 5 Acompañamiento Priorizado Psicosocial - Acompañamiento telefónico Tipo 6 Seguimiento al estado de salud a los niños y niñas que no asistieron a la toma de medidas antropométricas. - Entrega de RPP teniendo en cuenta el cronograma de entrega, protocolos de Bioseguridad, formatos de entrega. También se recibe orientación por parte de Distrito sobre la ficha inspiradora para el trabajo con familias y usuarios durante el acompañamiento telefónico tipo 2 denominado "Jugando y alimentando" correspondiente al mes de junio de 2021 que buscaba promover la importancia de asistir a la valoración integral en salud garantizando vacunas, el monitoreo de su crecimiento y la construcción de hábitos saludables.- Acompañamiento telefónico Tipo 5 Acompañamiento Priorizado Psicosocial - Acompañamiento telefónico Tipo 6 Seguimiento al estado de salud a los niños y niñas que no asistieron a la toma de medidas antropométricas. - Entrega de RPP teniendo en cuenta cronograma de entrega, protocolos de Bioseguridad, formatos de entrega.	Ninguna	f1.a1.lm5_.pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mo12. pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-circunstancias_especiales_v3	100%
18	18.Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 5 y lo definido por ICBF.	Durante el mes de Agosto en las UDS pertenecientes a la Fundación Dasein de manera presencial en las entregas de RPP se realizó la verificación del protocolo de bioseguridad implementado en las UDS al ingreso de los niños y las niñas (desinfección de calzado y lavado de mano). Para este periodo se le explico a los representantes del comité control social las medidas implementadas al interior de la UDS en los tiempos de alimentación y lavado periódico de las manos. Se evidencian actas, registros fotográficos, firmas.	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	100%
19	19. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, ciclo y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. 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.	Se realizó la entrega de la ración para preparar-RPP- garantizando la calidad y cantidad de los alimentos establecidos en la minuta patrón y teniendo en cuenta la modalidad de atención a la que aplica cada beneficiario. Se realizo solicitud de intercambio de alimentos para la entrega de RPP del periodo reportado, teniendo en cuenta lo estipulado en el memorando N° 20201600000068523 aportado por ICBF y Distrito y la información suministrada en las guías alimentarias.	Disponibilidad de alimentos de alimentos	1. Fichas técnicas de los alimentos a entregar en el RPP. 2. Consulta INVIMA de cada uno de los alimentos a entregar en el RPP. 3. Formato de solicitud de intercambio, cuando lo requieran. 4. Concepto Higiénico sanitario del proveedor. 5. Certificado de limpieza y desinfección del lugar donde se almacenan los alimentos. 6. Certificado de Fumigación del lugar donde se almacenan los alimentos. 7.004CERTIFICADO CALIDAD, CANTIDAD, IDONIEDAD ALIMENTOS	100%
20	20. 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.	Las unidades de servicios no reportaron ningún tipo de novedades que hayan afectado la prestación del servicio a los beneficiarios.	Ninguna	Registro de novedades y planes de acción. - Correos electrónicos u oficios remitos por la EAS al supervisor	0%
21	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se llevó a cabo la presentación del Certificado de Cobertura dentro de los primeros 5 días hábiles al supervisor de contrato.	Ninguna	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
22	22. 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. Ésto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Para el período a reportar en la modalidad de atención bajo el esquema de presencialidad progresiva se hizo uso del RAM. Se verificaron las asistencias y novedades de los beneficiarios de manera semanal.	En cuanto al Registro de Asistencia Mensual -RAM- se suspende debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid 19.	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
23	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	El formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información se conserva en las unidades de servicio diligenciado y firmado por el representante legal a disposición del Distrito e ICBF.	Ninguna	Certificación de confidencialidad	100%
24	24. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	Durante el mes de Agosto se vincularon 2 beneficiarios en la UDS Fundación Dasein Sede Jehová Nissi y 5 beneficiarios en la UDS Fundación Dasein Sede 20 de Julio, motivo por el cual los padres diligenciaron los formatos de autorización de uso de imagen para adultos y menores de 18 años durante la entrega de RPP del mes. Para dicha acción se tuvo en cuenta las medidas de bioseguridad necesarias, se les explicó a los padres la importancia de los documentos a firmar y su uso con finalidad educativa. Estos formatos de uso de imágenes reposan en las carpetas de los beneficiarios.	Ninguna	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	100%
25	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, 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.	En aras de brindar un servicio de atención con calidad y atendiendo a lo establecido por el criterio de confidencialidad según el manual operativo v6, se archivó en las carpetas de los beneficiarios la toma de imágenes firmadas por los padres de familia y/o cuidadores, el cual, cuentan con acceso exclusivo del Distrito e ICBF. De igual manera se realizaron diferentes acciones pertinentes donde se mostró al programa como una política pública regida por el Distrito e ICBF. Se le dieron continuidad a las articulaciones con entidades que trabajan por los derechos de la primera infancia a través de correos electrónicos.	Ninguna	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
26	26. Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo aplicable y de acuerdo a las indicaciones referidas a la flexibilización del servicio emitidas por el ICBF.	En el periodo de alistamiento se realizó la contratación del promotor de arte y cultura y se socializó con el profesional las orientaciones establecidas por el Distrito que definen el rol del promotor en el proceso pedagógico.	Ninguna	Acta de asistencia a reunión inicial y recepción de documentación (asistencia técnica). Alistamiento inicial: Contratos y presupuesto inicial. Alistamiento final:	50%
27	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Ítems no aplicable durante el periodo reportado.	Ninguna	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	0%
28	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado se realizan actividades pedagógicas para la promoción de seguridad alimentaria en los beneficiarios a través de la siembra de plantas.	Ninguna	informes de la implementación de las huertas con fotos, videos	100%
29	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo.	Durante el mes a reportar se realizó la activación de ruta ante entidades prestadoras de salud para garantizar a beneficiarios la afiliación al SGSSS.	Ninguna	Registros de novedades, Informes tipo bitácora de seguimiento a cada uno de los casos y gestiones adelantadas	100%
30	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó la actualización de la información del responsable y suplente del punto de entrega primario. Información que fue enviada oportunamente al centro zonal.	Ninguna	Listado puntos de acopio	100%
31	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
32	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Durante el periodo reportado no se realiza entrega de AANV a beneficiarios. Por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN a beneficiarios se realiza cada 2 meses, cumpliendo de esta manera con el gramaje estipulado para cada usuario.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	0%
33	b. 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 beneficiarios.	Durante el periodo a reportar de acuerdo al cronograma no corresponden actividades sociales con relación al AAVN.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	0%
34	c. 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 adecuó una bodega exclusiva para el almacenamiento del Alimento de alto valor nutricional que reúne todas las condiciones físicas, dotación, limpieza y desinfección que permitieran el buen almacenamiento del producto. Es de fácil acceso, nomenclatura visible para su ubicación, se respetaron las directrices de almacenamiento tales como usar estibas, separación del suelo a 10 cm y de la pared, se apilarán de forma cruzada ubicándolos por lotes y fechas de vencimiento que permitirán su rotación.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
35	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Para dar cumplimiento con las especificaciones de los procedimientos de disposición final para los AAVN vencidos o averiados, se hizo revisión al llegar el producto al punto de acopio, verificando número de lotes, fechas de vencimiento y condiciones de los bultos, entre ellas que no estén abiertos o derramándose.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
36	e. 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 realizó registro de ingreso al punto de acopio del AAVN en los formatos establecidos por ICBF garantizándose que se haga la distribución del producto en los tiempos y cantidades estipuladas según gramaje diario y número de beneficiarios e informando las novedades de saldos. Contamos con archivos debidamente diligenciados en medio físico y magnético a disposición de los interventores, o funcionarios de ICBF y supervisores de Distrito.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
37	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el periodo reportado no se realizó entrega de AANV a beneficiarios, por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN se realiza cada 2 meses, cumpliendo con una correcta rotación teniendo en cuenta la fecha de vencimiento próximas a vencer, las buenas prácticas de manufactura por parte de nuestras manipuladoras de alimento y la entrega oportuna a nuestras unidades de servicio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%

38	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Durante el periodo reportado no se realizó entrega de AANV a beneficiarios, por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN se realiza cada 2 meses, cumpliendo con las entregas del Alimento de Alto Valor Nutricional según autorizaciones de traslado establecidos por el Distrito para las unidades de servicio haciendo uso de los formatos de entrega a unidades ejecutoras estipulados para tal fin por el ICBF. Para la entrega a beneficiarios se cuenta con un cronograma de entregas para consumo a casa.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
39	h. 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.	Para dar cumplimiento a esta obligación se contó con rotación y control de inventarios en los que se distribuyó el AAVN de acuerdo al método PEPS y fecha de vencimiento. Las unidades de servicio registraron en el Kardex los movimientos del Alimento de alto valor nutricional según gramaje establecido por número de beneficiarios.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
40	i. 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 reportado debido a orientaciones de Distrito no se presenta informe mensual ya que la entrega anterior corresponde a los meses de mayo-junio. Para el próximo mes se presentará a Distrito de manera oportuna el informe mensual en el que se anexará formato del informe de Bienestarina debidamente diligenciado, acta de entrega escaneada, actas de traslado, Kardex, formato de unidades ejecutora donde se especificará las cantidades recibidas del AAVN, los movimientos a las Unidades de Servicio, y los saldos a la fecha.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
41	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se cuenta con un vehículo que tiene las condiciones higiénico sanitarias y los soporte para transportar alimentos.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
42	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo reportado se dió cumplimento a las orientaciones, asistencias técnicas y acompañamiento de parte del Distrito sobre la recepción, custodia, manejo y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
43	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	Durante el periodo reportado no se realiza entrega de AANV a beneficiarios. Por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN a beneficiarios se realizará cada 2 meses, cumpliendo de esta manera con el gramaje estipulado para cada usuario.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
44	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se dió el adecuado uso al Alimento de Alto Valor Nutricional conforme a las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Ninguna	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
45	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento de la Bienestarina alejada de focos de contaminación tales como productos de aseo e insecticidas. con calados para su ventilación protegidos por angeos, su techo, pisos y paredes permanecen limpios, secos y de forma general se realiza mantenimiento periódico.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
46	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se revisó la cantidad por sabor, el número de lote, condiciones de los bultos y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional verificando coincidieran con las actas de entrega recibidas de los transportadores destinados para tal fin por ICBF.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
47	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Durante el periodo a reportar no se presentaron saldos de AAVN. En caso de contar con saldos se realizará el reporte oportuno al Distrito sobre las cantidades sobrantes especificando las razones.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	0%
48	q. 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 beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios 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 beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	En el punto de entrega no se registra movimientos de AAVN ya que en el periodo a reportar por motivos de programación y orientaciones suministradas por ICBF y Distrito no se realiza traslados a UDS y entrega a beneficiarios. Cuando corresponda se hará una correcta rotación teniendo en cuenta la fecha de vencimiento superior a 2 meses, La cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional", las buenas prácticas de manufactura por parte de nuestras manipuladoras de alimentos, asegurándonos que los responsables de los puntos hagan los registro diarios, semanales y bimensuales de los formatos establecidos para tal fin y que los Alimentos de Alto Valor Nutricional estén siendo distribuidos en las cantidades requeridas según especificaciones de ICBF.	Ninguna	Guías y Formatos de uso de AAVN	0%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Durante el periodo reportado no se presentó visita por parte de Distrito e interventoría del contrato. En el que caso que se presenten se recibirá de manera oportuna visitas e interventorías, cumpliendo con los lineamientos contractuales en el buen uso y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se recibirán sugerencias y se realizará firma de actas.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se adecuó una bodega exclusiva para el almacenamiento del Alimento de alto valor nutricional que reúne todas las condiciones físicas, dotación, limpieza y desinfección que permitieran el buen almacenamiento del producto. Es de fácil acceso, nomenclatura visible para su ubicación, se respetaron las directrices de almacenamiento tales como usar estibas, separación del suelo a 10 cm y de la pared, se apilarán de forma cruzada ubicándolos por lotes y fechas de vencimiento que permitirán su rotación.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
51	t. 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.	Para dar cumplimiento con las especificaciones de los procedimientos de disposición final para los AAVN vencidos o averiados, se hizo revisión al llegar el producto al punto de acopio, verificando número de lotes, fechas de vencimiento y condiciones de los bultos, entre ellas que no estén abiertos o derramándose e internamente los responsables hicieron la correcta distribución y rotación del producto evitando se presenten estos casos.	Ninguna	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	100%
52	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento a las orientaciones, asistencias técnicas y acompañamiento de parte del Distrito sobre la recepción, custodia, manejo, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El personal manipulador de alimentos cuenta con los exámenes médicos solicitados en su perfil en el manual operativo.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
54	w. 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.	Durante el periodo a reportar no se presentaron saldos de AAVN. En el caso de que se presenten saldos realizarán los reportes a Distrito y se estará a la esperara de directrices de Distrito e ICBF para su redistribución.	Ninguna	Informe de AAVN	0%
55	32. 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.	Durante el periodo reportado se presentó visita por parte de C&M, evidenciándose el cumplimiento de los lineamientos contractuales en el buen uso y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se cuenta con acta debidamente firmada.	Ninguna	Informe de AAVN	100%
56	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	En el periodo a reportar se ejecutó la Jornada de reflexión pedagógica bajo la temática ¿cómo vivir interacciones sensibles y acogedoras desde la gestación?, con el fin de brindar pautas al talento humano sobre cuidado cariñoso y sensible que promueva el desarrollo físico y emocional de los niños y las niñas desde la gestación creando actividades desde su quehacer pedagógico y a su vez están puedan ser empleadas en las familias de la UDS.	Ninguna	1. Documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico. 2.Formato de planeación de la jornada de reflexión pedagógica. 3.Listados de asistencia y actas	100%
57	34. Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Durante el período a reportar se realiza procesos de planeación pedagógica enfocadas a las prácticas de cuidado y crianza en el hogar que son transmitidas a las familias a través de los acompañamientos telefónicos.	Ninguna	Formatos de planeación pedagógica, Formatos de acompañamiento telefónicos.	100%
58	35. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se realizan las acciones establecidas por el supervisor del contrato para el cumplimiento el objeto del mismo.	Ninguna	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas. (Informe Técnicol)	100%
59	36. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se entregó de manera oportuna los informes requeridos desde cada componente, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y exigencias establecidos en los estándares de calidad según Manual Operativo V6 para la atención oportuna a los beneficiarios del programa. Dejando como constancia el levantamiento de actas con firmas y registros fotográficos.	Ninguna	No aplica entregable	100%
		2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura			
1	La EAS cuentan con espacios o infraestructura ubicados fuera de zonas de riesgos no mitigables por causas naturales o humanas de acuerdo a la norma vigente.	Las unidades de servicio cuentan con el certificado de amenaza.	Ninguna	Certificado de amenaza vigente	100%
2	La EAS cuenta con concepto de uso de suelo, permitido o compatible para centro de desarrollo infantil.	Las unidades de servicio cuentan con el certificado de uso del suelo.	Ninguna	Certificado de uso del suelo	100%
3	El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomia y la movilidad de todas las personas en la unidad de servicio.	Se realizó adecuaciones a los espacios con el fin de prestar un servicio de calidad.	Ninguna	No aplica	100%
4	El inmueble cuenta con las condiciones de seguridad con relación con los elementos de infraestructura	Se realizaron mantenimientos preventivos a la infraestructura como ventanas, puertas, angeos, señalización, goteras y grietas.	Ninguna	No aplica	100%
5	La EAS dispone de agua potable,energia electrica,manejo de aguas residuales,sistema de recolección de residuos sólidos.	Las unidades de servicio cuentan con los servicios públicos, agua, energía eléctrica, gas, internet, aseo, alcantarillado y se encuentra los pagos de los mismos al día.	Ninguna	No aplica	100%
		2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición			
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	16. La EAS deberá entregar al Distrito, la información relacionada con los soportes y evidencias de entrega oportuna a los beneficiarios tanto de refrigerios como de paquetes alimentarios en cumplimiento de las indicaciones que sobre el particular refiera el manual operativo.	Durante el periodo reportado se realizó la entrega oportuna de las raciones para preparar (RPP) a beneficiarios. teniendo en cuenta lo estipulado en el memorando N° 20201600000068523 aportado por ICBF y la ruta del presente documento hace parte de la denominada RUTA DE LA CALIDAD para la garantía de entrega de los RPP conforme las indicaciones técnicas del ICBF.	Ninguna	Soportes y evidencias de entrega ración para preparar RPP	100%
2					

3	19. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, de acuerdo a los lineamientos aplicables, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas, en los formatos y sistemas que el Distrito indique.	Durante el periodo a reportar se realizó seguimiento al estado de salud haciendo uso del formato 9,2 (seguimiento nutricional) y bitácoras de seguimiento utilizados en los casos de malnutrición de los niños y niñas en las UDS.	Ninguna	1. Carta del papá, mamá y/o cuidador donde se niega a asistir a la toma de peso y talla. 2. Formato de seguimiento al estado de salud. 3. Cargue en el SPES de las llamadas realizadas cada 15 días. 4. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	100%
4	21. Cumplir a cabalidad con la Minuta Patrón indicada por el Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo a reportar se cumplió con la minuta para niños beneficiarios estipulada para la entrega de RPP. Se realizo solicitud de intercambio de alimentos para la entrega de RPP, teniendo en cuenta lo estipulado en el memorando 20201600000068523 aportado por ICBF y Distrito.	Ninguna	Resultados de visitas de supervision, Certificado de cumplimiento de minuta	100%
5	28. Entregar de acuerdo al cronograma aprobado por el Distrito de Barranquilla, los paquetes alimentarios y refrigerios descritos en la minuta patrón para cada rango de edad de los beneficiarios del servicio. La entrega de paquetes alimentarios y refrigerios la EAS deberá cumplir lo estipulado en el Manual Operativo y guías complementarias y será objeto de revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.	Se realizó la entrega de RPP de acuerdo al cronograma aprobado por Distrito, cumpliendo a cabalidad con la minuta estipulada para rango de edad.	Ninguna	Cronograma de Entrega Mensual	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores.	Para el período a reportar se realizó inducción al talento humano siguiendo las orientaciones recibidas en proceso cualificación dirigido por el Distrito de Barranquilla acerca de la gestión de ambientes pedagógicos, material pedagógico, documentación de espacios, formatos a implementar en la modalidad de atención, pacto de convivencia, protocolos de bioseguridad, rutas de atención en caso de vulneración de derecho, guía orientadora para la atención a la primera infancia bajo el esquema de presencialidad, minuta patrón, manual de BPM y rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos y/o confirmado de Covid 19.	Ninguna	Acta de Construcción y Socialización del Proyecto Pedagógico - Proyecto pedagógico - Seguimiento y Evaluación Bimensual del Proyecto Pedagógico .	100%
2	Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	Para el abordaje de los acompañamientos telefónicos se siguió con el diligenciamiento e implementación del Formato de Plan de Distribución de Acompañamiento Telefónico que se utilizarán en el marco de ejecución del convenio 175 de 2021. Y para el abordaje del Taller de Taller de Formación a Familia "Pacto de convivencia" asociado a la Practica 12. Se realizó previo al proceso cualificación al talento humano.	Ninguna	Formato Planeación de Acompañamiento Telefónico Mensual. - Socialización con el abordaje de la temática a trabajar en el acompañamiento Taller de Formación a Familia.	100%
3	Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	En el periodo a reportar se ejecutó la Jornada de reflexión pedagógica bajo la temática ¿cómo vivir interacciones sensibles y acogedoras desde la gestación?, con el fin de brindar pautas al talento humano sobre cuidado cariñoso y sensible que promueva el desarrollo físico y emocional de los niños y las niñas desde la gestación creando actividades desde su quehacer pedagógico y a su vez están puedan ser empleadas en las familias de la UDS.	Ninguna	Cronograma de Jornada de Reflexión Pedagógica - Planeación de la Jornada de Reflexión pedagógica - Acta de Jornada de reflexión pedagógica.	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	10. Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	En el mes de Agosto se realizó socialización de la temática Derecho y deberes con el fin de fortalecer la participación de los padres de familia en las actividades y procesos realizados al interior de las UDS. Dado lo anterior se adjunta acta y evidencias fotográficas de la jornada.	Ninguna	Informe de Ejecución de actividades Acta de Conformación de la Red Listados de Asistencia de Padres/Cuidadores Soportes Fotograficos	100%
2	13. Activar la ruta integral de restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.	En este periodo no se presentaron casos de amenazas o vulneración de derechos en por tal motivo no se hizo necesaria la activacion de rutas.	Ninguna	Formato de Novedades Acta de diligencia Soportes de Gestión	0%
3	20. Participar en ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla.	Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el Covid 19, durante el mes de Agosto se hizo uso de herramientas tecnológicas tales como llamadas telefónicas, grupos de WhatsApp y plataforma Google Meet para socializar a los padres y/o cuidadores el taller de formación a familias titulado "Pacto de Convivencia", donde se le afianzo a los padres de familia los tres actualizaciones que se han realizado al pacto de convivencia durante la vigencia 2021 y se evaluaron los acuerdos establecidos en ellos. El taller de formación fue socializado al 100% de los padres de familias. Se socializó la importancia del retorno a la presencialidad en primera infancia con el fin de brindar estrategias de apoyo que pueden aplicar con sus hijos desde el hogar para el retorno seguro a las UDS, entre ellas las medidas de bioseguridad. Se brindaron pautas sobre el fortalecimiento de la autoestima a la madre menor de edad de la UDS Fundación Dasein Sede 20 de Julio - Se evidencian actas, y registros fotográficos.	Ninguna	Convocatorias recibidas y listado de asistencia	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Como parte de la focalización se dió ingreso de nueva población a atender para la conformación de las UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiraron del servicio. La identificación de la población se realizó a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad establecidos en el Manual Operativo de la modalidad	Ninguna	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
2	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se habilitaron espacios de interacción virtual para lograr tener un acercamiento continuo con los beneficiarios y sus familias	Ninguna	Informe Cobertura	100%
3	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 y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se dió cumplimiento al registro con calidad del 100% de las unidades de servicio en el sistema de información Cuéntame al inicio del contrato.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF Reportar actualización de UDS (Si aplica)	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se dió cumplimiento al registro con calidad del 100% de las unidades de servicio en el sistema de información Cuéntame al inicio del contrato.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
5	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	Durante el periodo a reportar se realizó el cargue al sistema de la información correspondiente a la segunda toma de medidas antropométricas de los beneficiarios de las Unidades de Servicio.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro con calidad del 100% de las atenciones de los beneficiarios en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
7	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Con base en las hojas de vida del talento humano se registró y actualizó el 100% de la información en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
8	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo reportado se registró información de proceso de formación a padres en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Durante el periodo reportado se registró información de proceso de formación al talento humano en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte Procesos formación	100%
10	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Durante el periodo reportado se registró desvinculación de beneficiarios en el sistema de información Cuéntame.	Ninguna	Reporte desvinculaciones	100%
11	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se realizó el cargue del 100% de la información derivada del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por el ICBF.	Ninguna	Número de llamadas y Número de RPP según condiciones del servicio	100%
12	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se llevó a cabo la presentación del Certificado de Cobertura dentro de los primeros 5 días hábiles al supervisor de contrato.	Ninguna	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
13	22. 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. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Para el periodo a reportar en la modalidad bajo el esquema de presencialidad los formatos RAM se diligenciaron de manera oportuna, sin tachones, ni alteraciones, conservando la confidencialidad de la información. Se realizó la entrega oportuna de los reportes de inasistencia a Distrito de las UDS. Se conservan en las unidades de servicio en medio digital y físico.	Ninguna	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
14	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	El formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información se conserva en las unidades de servicio diligenciado y firmado por el representante legal a disposición del Distrito e ICBF.	Ninguna	Certificación de confidencialidad	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	-Se le da cumplimiento a las acciones establecidas en la guía orientadora para la entrega de rpp ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el gobierno nacional de colombia por causa del covid – 19. -Se envió la información administrativa, financiera y técnica al equipo del Distrito en los términos establecidos. -Se cargó en el drive habilitado para la EAS la información concerniente al proceso de alistamiento.	Ninguna	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
2	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS subsanará en los tiempos y terminos establecidos por el supervisor del contrato las no conformidades reportadas	Ninguna	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	0%

3	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	Durante el periodo a reportar producto de la emergencia sanitaria del Covid 19 se brinda atención a nuestros beneficiarios de forma remota siguiendo directrices dadas por Distrito e ICBF en las que se orientó la atención flexibilizada el mes de Agosto de 2021 por el cual se dieron orientaciones para la realización de llamadas, memorando N° 017 - 2021 Radicado Quilla - 21 - 188 115 para entregas de RPP a los beneficiarios en el marco de la atención flexibilizada: - Planificación de las llamadas en el Formato establecido para tal fin - Acompañamiento telefónico Tipo 1 Pedagógico - Acompañamiento telefónico Tipo 2 Estrategia Jugando y alimentando - Acompañamiento telefónico Tipo 3 Seguimiento al desarrollo - Acompañamiento telefónico Tipo 4 Formación a familia a la totalidad de los beneficiarios - Acompañamiento telefónico Tipo 5 Acompañamiento Priorizado Psicosocial - Acompañamiento telefónico Tipo 6 Seguimiento al estado de salud a los niños y niñas que no asistieron a la toma de medidas antropométricas. - Entrega de RPP teniendo en cuenta el cronograma de entrega, protocolos de Bioseguridad, formatos de entrega. También se recibe orientación por parte de Distrito sobre la ficha inspiradora para el trabajo con familias y usuarios durante el acompañamiento telefónico tipo 2 denominado "Jugando y alimentando" correspondiente al mes de junio de 2021 que buscaba promover la importancia de asistir a la valoración integral en salud garantizando vacunas, el monitoreo de su crecimiento y la construcción de hábitos saludables.- Acompañamiento telefónico Tipo 5 Acompañamiento Priorizado Psicosocial - Acompañamiento telefónico Tipo 6 Seguimiento al estado de salud a los niños y niñas que no asistieron a la toma de medidas antropométricas. - Entrega de RPP teniendo en cuenta cronograma de entrega, protocolos de Bioseguridad, formatos de entrega.	Ninguna	f1.a1.lm5_,pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mo12. pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-circunstancias_especiales_v3	100%
4	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se reportará de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la prestación del servicio	Ninguna	Registro de novedades y planes de acción.	0%
5	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se recibe visita de habilitación por parte de supervisor del contrato y se realizan las acciones pertinenten para adecuar las unidades de servicio acorde a las indicaciones impartidas durante la visita	Ninguna	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Desde el componente administrativo y de gestión se realizaron actividades de planeación, organización y ejecución de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados en el manual operativo: -Conformación equipo de talento humano y solicitud de aprobación de perfil II u optativo -Contratación del talento humano disponible para la prestación del servicio acorde al manual operativo de la modalidad -Actualización del presupuesto contemplando la atención presencial desde el mes de agosto -Solicitud y aprobación de redistribución de ahorros -Socialización de la información técnica suministrada por el supervisor del contrato -Diseño de plan de trabajo y cronograma de elaboración del POAI	Ninguna	Informe de gestión mensual	100%
2	15. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF durante la flexibilización de los servicios, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Durante el periodo reportado no se envió al supervisor el contrato solicitud de reinversiones de recursos inejecutado.Se enviará en los términos oportunos las solicitudes de reinversión de los recursos inejecutados siguiendo las indicaciones establecidas por el Distrito.	Ninguna	Acta de aprobación de reinversión de inejecuciones.	0%
3	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS ejecutará los rubros asignados para la ejecución del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificará los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegra los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecucación.	Ninguna	Desprendible de consignación bancaria a número de cuenta dispuesto por el programa de primera infancia	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los términos estipulados. La EAS realiza pago oportuno de sus obligaciones en materia prestacional.	Ninguna	Planillas de Talento Humano	100%
5	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	-Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. -Se asiste a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada	Ninguna	Actas de Aprobación de Redistribuciones	100%
6	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
7	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). Los empleados diligenciaron los formatos y la Fundación los remitió a las entidades correspondientes, dentro de los términos estipulados. La Fundación realizó los aportes en materia prestacional en los tiempos oportunos.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	11. 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 de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir modificar el personal presentado inicialmente para la atención de la modalidad contratada en el primer comité operativo, el cambio deberá ser presentado al supervisor del contrato para su aprobación, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad de atención en coherencia con el ICBF.	-En la fase preparatoria la EAS definió los cargos, estableció los perfiles, la jornada laboral requerida, y el tiempo de vinculación laboral en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se realizó bajo asesoría legal y los contratos con el talento humano seleccionado están dentro del marco legal vigente. -La EAS validó que el talento humano a seleccionado no está reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. -Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). -Se cargó la totalidad del talento humano en el sistema de información cuéntame -Se solicitó la aprobación para la contratación de talento humano perfil 2 u optativo	Ninguna	Plan de Trabajo Aprobado (totalidad talento humano). Formato Homologación de perfiles (en los casos que aplique)	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia y mantenimiento correctivo y preventivo (en caso que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato".	Se realiza inventario de la dotación custodiada en las UDS para la prestación del servicio entregada por el Distrito	Ninguna	Informe Dotacion Acta Fenecimiento Dotación por depreciación y/o uso. Mantenimiento Realizados	Una vez se reanude la atención integral directa se aplicará.

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
1	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó la actualizacion de la informacion del responsable y suplente del punto de entrega primario. Informacion que fue enviada oportunamente al centro zonal.	Ninguna	Listado puntos de acopio	100%
2	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
3	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Durante el periodo reportado no se realiza entrega de AANV a beneficiarios. Por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN a beneficiarios se realiza cada 2 meses, cumpliendo de esta manera con el gramaje estipulado para cada usuario.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	0%
4	b. 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 beneficiarios.	Durante el periodo a reportar de acuerdo al cronograma no corresponden actividades sociales con relación al AAVN.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	0%
5	c. 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 adecuó una bodega exclusiva para el almacenamiento del Alimento de alto valor nutricional que reúne todas las condiciones físicas, dotación, limpieza y desinfección que permitieran el buen almacenamiento del producto. Es de fácil acceso, nomenclatura visible para su ubicación, se respetaron las directrices de almacenamiento tales como usar estibas, separación del suelo a 10 cm y de la pared, se apilarán de forma cruzada ubicándolos por lotes y fechas de vencimiento que permitirán su rotación.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
6	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Para dar cumplimiento con las especificaciones de los procedimientos de disposición final para los AAVN vencidos o averiados, se hizo revisión al llegar el producto al punto de acopio, verificando número de lotes, fechas de vencimiento y condiciones de los bultos, entre ellas que no estén abiertos o derramándose.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
7	e. 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 realizó registro de ingreso al punto de acopio del AAVN en los formatos establecidos por ICBF garantizándose que se haga la distribución del producto en los tiempos y cantidades estipuladas según gramaje diario y número de beneficiarios e informando las novedades de saldos. Contamos con archivos debidamente diligenciados en medio físico y magnético a disposición de los interventores, o funcionarios de ICBF y supervisores de Distrito.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
8	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el periodo reportado no se realizó entrega de AANV a beneficiarios, por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN se realiza cada 2 meses, cumpliendo con una correcta rotación teniendo en cuenta la fecha de vencimiento próximas a vencer, las buenas prácticas de manufactura por parte de nuestras manipuladoras de alimento y la entrega oportuna a nuestras unidades de servicio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%

9	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Durante el periodo reportado no se realizó entrega de AANV a beneficiarios, por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN se realiza cada 2 meses, cumpliendo con las entregas del Alimento de Alto Valor Nutricional según autorizaciones de traslado establecidos por el Distrito para las unidades de servicio haciendo uso de los formatos de entrega a unidades ejecutoras estipulados para tal fin por el ICBF. Para la entrega a beneficiarios se cuenta con un cronograma de entregas para consumo a casa.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
10	h. 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.	Para dar cumplimiento a esta obligación se contó con rotación y control de inventarios en los que se distribuyó el AAVN de acuerdo al método PEPS y fecha de vencimiento. Las unidades de servicio registraron en el Kardex los movimientos del Alimento de alto valor nutricional según gramaje establecido por número de beneficiarios.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
11	i. 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 reportado debido a orientaciones de Distrito no se presenta informe mensual ya que la entrega anterior corresponde a los meses de mayo-junio. Para el próximo mes se presentará a Distrito de manera oportuna el informe mensual en el que se anexará formato del informe de Bienestarina debidamente diligenciado, acta de entrega escaneada, actas de traslado, Kardex, formato de unidades ejecutora donde se especificará las cantidades recibidas del AAVN, los movimientos a las Unidades de Servicio, y los saldos a la fecha.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
12	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se cuenta con un vehículo que tiene las condiciones higiénico sanitarias y los soporte para transportar alimentos.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
13	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento a las orientaciones, asistencias técnicas y acompañamiento de parte del Distrito sobre la recepción, custodia, manejo y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
14	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	Durante el periodo reportado no se realiza entrega de AANV a beneficiarios. Por motivos de programación y orientaciones de ICBF y Distrito la entrega de AAVN a beneficiarios se realizará cada 2 meses, cumpliendo de esta manera con el gramaje estipulado para cada usuario.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
15	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se dió el adecuado uso al Alimento de Alto Valor Nutricional conforme a las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Ninguna	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
16	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento de la Bienestarina alejada de focos de contaminación tales como productos de aseo e insecticidas. con calados para su ventilación protegidos por angeos, su techo, pisos y paredes permanecen limpios, secos y de forma general se realiza mantenimiento periódico.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
17	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se revisó la cantidad por sabor, el número de lote, condiciones de los bultos y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional verificando coincidieran con las actas de entrega recibidas de los transportadores destinados para tal fin por ICBF.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
18	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Durante el periodo a reportar no se presentaron saldos de AAVN. En caso de contar con saldos se realizará el reporte oportuno al Distrito sobre las cantidades sobrantes especificando las razones.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	0%
19	q. 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 beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios 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 beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	En el punto de entrega no se registra movimientos de AAVN ya que en el periodo a reportar por motivos de programación y orientaciones suministradas por ICBF y Distrito no se realiza traslados a UDS y entrega a beneficiarios. Cuando corresponda se hará una correcta rotación teniendo en cuenta la fecha de vencimiento superior a 2 meses, La cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional", las buenas prácticas de manufactura por parte de nuestras manipuladoras de alimentos, asegurándonos que los responsables de los puntos hagan los registro diarios, semanales y bimensuales de los formatos establecidos para tal fin y que los Alimentos de Alto Valor Nutricional estén siendo distribuidos en las cantidades requeridas según especificaciones de ICBF.	Ninguna	Guías y Formatos de uso de AAVN	0%
20	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Durante el periodo reportado no se presentó visita por parte de Distrito e interventoría del contrato. En el que caso que se presenten se recibirá de manera oportuna visitas e interventorías, cumpliendo con los lineamientos contractuales en el buen uso y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se recibirán sugerencias y se realizará firma de actas.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se adecuó una bodega exclusiva para el almacenamiento del Alimento de alto valor nutricional que reúne todas las condiciones físicas, dotación, limpieza y desinfección que permitieran el buen almacenamiento del producto. Es de fácil acceso, nomenclatura visible para su ubicación, se respetaron las directrices de almacenamiento tales como usar estibas, separación del suelo a 10 cm y de la pared, se apilarán de forma cruzada ubicándolos por lotes y fechas de vencimiento que permitirán su rotación.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
22	t. 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.	Para dar cumplimiento con las especificaciones de los procedimientos de disposición final para los AAVN vencidos o averiados, se hizo revisión al llegar el producto al punto de acopio, verificando número de lotes, fechas de vencimiento y condiciones de los bultos, entre ellas que no estén abiertos o derramándose e internamente los responsables hicieron la correcta distribución y rotación del producto evitando se presenten estos casos.	Ninguna	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	100%
23	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Durante el periodo reportado se dió cumplimiento a las orientaciones, asistencias técnicas y acompañamiento de parte del Distrito sobre la recepción, custodia, manejo, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El personal manipulador de alimentos cuenta con los exámenes médicos solicitados en su perfil en el manual operativo.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
25	w. 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.	Durante el periodo a reportar no se presentaron saldos de AAVN. En el caso de que se presenten saldos realizarán los reportes a Distrito y se estará a la esperara de directrices de Distrito e ICBF para su redistribución.	Ninguna	Informe de AAVN	0%
26	32. 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.	Durante el periodo reportado se presentó visita por parte de C&M, evidenciándose el cumplimiento de los lineamientos contractuales en el buen uso y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se cuenta con acta debidamente firmada.	Ninguna	Informe de AAVN	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y/o justificar los casos excepcionales con los soportes, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda	-La identificación de los nuevos ingresos se realizó a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad establecidos en el Manual Operativo de la modalidad. - Se diligenció la Matriz de focalización y se envió al equipo de cobertura del Distrito los soportes de focalización por beneficiario y la certificación de cumplimiento de criterios de cobertura.	Ninguna	Cruces BD y Recopilación de datos	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
		CALIDAD			
1	17.1.1 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) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La convocatoria y selección respondió al proceso de gestión de talento humano documentado. Se priorizó la contratación de personal que cumple con los perfiles establecidos, residen en el territorio, conocen el contexto sociocultural y realizaron procesos de cualificación en las vigencias 2015 a 2019. Durante le proceso de selección se verificó el cumplimiento de los perfiles con los soportes entregados en los currículos.	Ninguna	Certificados emitidos por las EAS en el cual se acredita la guía de selección del TH	100%
2	17.1.2 Referir la implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios, el cual debe incluir un protocolo para la selección de talento humano que se requiere para la atención de los beneficiarios ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad; todo lo anterior de acuerdo con las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	- Se conformó el talento humano de acuerdo con la política de contratación y selección de la Fundación. Se conformó equipo de trabajo idóneo, que reúne las exigencias requeridas en la descripción de cargos establecidos en el Manual Operativo V5. -Se realizó proceso de solicitud y aprobación de talento humano perfil II u optativo	Ninguna	1. Documento del procedimiento de selección de personal idóneo que debe seguir la EAS 2. Certificados firmados por cada EAS	100%
3	17.1.3 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.	Para el período a reportar se realizó inducción al talento humano siguiendo las orientaciones recibidas en proceso cualificación dirigido por el Distrito de Barranquilla acerca de la gestión de ambientes pedagógicos, material pedagógico, documentación de espacios, formatos a implementar en la modalidad de atención, pacto de convivencia, protocolos de bioseguridad, rutas de atención en caso de vulneración de derecho, guía orientadora para la atención a la primera infancia bajo el esquema de presencialidad, minuta patrón, manual de BPM y rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos y/o confirmado de Covid 19.	Ninguna	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
4	17.1.4 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario 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. Lo anterior de acuerdo con la flexibilización del servicio existente al momento.	Se cuenta con instrumento para medición de resultado, formato de plan de mejora, y encuestas que para el mes de Agosto fueron socializados a los padres de familia y/o cuidadores vía grupos de WhatsApp. Además, se realizó como lo estipula el Distrito de Barranquilla la tabulación del 15% de las Encuestas de satisfacción aplicadas en las UDS en el período comprendido en los primeros 4 meses del año en el formato establecido.	Ninguna	1. protocolo de encuesta (única vez en mayo) 2. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento	100%
5	17.1.5 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 debido a las indicaciones presentadas por ICBF) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	A la fecha no se tuvo requerimientos que ameriten la intervención y planes de mejoras en la prestación del servicio.	Ninguna	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	0%

6	17.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas.	Al inicio de la prestación del servicio se dió cumplimiento a esta obligación haciendo la calibración de equipos necesarios para la realización de las tomas de medidas antropométricas a beneficiarios.	Ninguna	Certificados de equipos antropométricos	100%
7	17.1.7 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.	Durante el periodo a reportar se cuenta son los soportes de la calibración de equipos vigente.	Ninguna	Formato de control de cambios	100%
8	17.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se socializó a los padres de familia el mecanismo para la recepción de las PQRSF motivándoles a utilizar el formato virtual y darnos su opinión sobre los procesos que se llevan a cabo al interior de la unidad de servicio en tiempos de contacto sin contagio; formato que fue enviado a través de grupos de WhatsApp y link de Google encuesta.	Ninguna	Protocolo de PQRSD por EAS Apertura del buzón de sugerencia	100%
		POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1	17.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen.	El formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información se conserva en las unidades de servicio diligenciado y firmado por el representante legal a disposición del Distrito e ICBF.	Ninguna	Formato firmado	100%
2	17.2.2 Informar 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 beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Desde el componente familia comunidad y redes, se socializó con los padres de familia la guía uso de imágenes y confidencialidad de la información. Los padres de familia firmaron los certificados de autorización, como también; el representante legal de la entidad firmó un certificado correspondiente a la confidencialidad y seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente. Periódicamente se realiza vigilancia y seguimiento de cada uno de los procesos, de conformidad con las especificaciones técnicas, el objeto, las obligaciones generales y especificas señaladas en virtud de la ejecución del contrato.	Ninguna	Envío de correos electrónicos, informes de gestión, reportes de alertas.	100%
3	17.2.3 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato, así como la información de los beneficiarios.	Items no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Certificado entrega en calidad de devolución de los elementos de dotación otorgados por el ICBF y/o Distrito. Certificados de entrega de información en etapa de cierre fase de alistamiento.	0%
4	17.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Durante el proceso de inducción al talento humano se socializó información referente a las políticas y lineamientos que se implementan en el programa de primera infancia, responsabilidades, propósitos del programa, acciones, funciones, formas de evaluación, supervisión y roles de los agentes educativos.	Ninguna	Certificación de confidencialidad	100%
5	17.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	En el periodo a reportar no se presentaron eventos en el que se viera afectado la prestación del servicio en cuanto a infraestructura se refiere. Se cuenta con un formato de contingencia en caso de alguna eventualidad de este tipo. Mas sin embargo producto de la pandemia no se prestó la atención a los beneficiarios de forma presencial en las UDS, y contamos con el Anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del Covid – 19" (versión 3) documento que fue tenido en cuenta para las directrices del modelo de atención que se estableció.	Ninguna	Formato Plan de continuidad del servicio	0%
6	17.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se implementó las normatividades vigentes según el sistema integrado de la información, conservando los documentos en archivadores, identificados, y bajo confidencialidad. Según las indicaciones recibidas por el componente familia comunidad y redes, se archivaron los permisos fotográficos en las carpetas de los beneficiarios ingresados en el mes a reportar.	Ninguna	Formato firmado	100%
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	17.3.1 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.	El representante legal de Fundación Dasein, designa a la persona idónea para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para la ejecución de actividades de prevención de accidentes y enfermedades, como a su vez el cumplimiento de lo establecido en los protocolos de bioseguridad. Como evidencia se establece el certificado firmado por el representante legal y la persona asignada.	Ninguna	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
2	17.3.2 Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La Matriz de Identificación de Peligro y Valoración de Riesgos, se actualizó a inicios de las vigencias y se hizo envió, para prevención se ejecutó actividades para mitigar los riesgos identificados anteriormente y peligros. La actividad ejecutada fue con referencia a Estilos de vida Saludable y las afecciones a nivel de salud. Se anexa evidencias y acta de realización.	Ninguna	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos por UDS	100%
3	17.3.3 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 ejecuta inducción en SST, al cargo ingresado recientemente. Asistente Administrativo, se anexa evidencia de ejecución de la actividad. La inducción general se ejecutó a inicios de la vigencia.	Ninguna	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
4	17.3.4 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.	En el mes a reportar se entrega elementos de protección personal, al talento humano para el empaque y entrega de Raciones Para Preparar. Como evidencias se registra acta y fotografías del proceso en las unidades de servicio. Se ejecuta la socialización del uso adecuado y los elementos a utilizar durante la actividad. Estas evidencias son enviadas también al componente de SST del Distrito.	Ninguna	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia Certificado de EPP por EAS Muestra mensual de entrega de EPP	100%
5	17.3.5 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.	A inicios de la vigencia se ejecutó, realización exámenes médicos ocupaciones al personal ingresado. Se evidencia exámenes médicos del talento humano, se anexa para verificación.	Ninguna	Certificados firmados por cada EAS	100%
6	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se ejecuta inspección de equipos de emergencia (Botiquín y extintores) con información de su estado óptimo para uso en caso de emergencias. Se anexa registros, al igual se menciona el envío y actualización a inicios de vigencia de los planes de prevención y preparación y respuesta ante la emergencia.	Ninguna	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
7	17.3.7 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.	En cumplimiento a esta obligación se cuenta con planilla de seguridad social, como evidencia se anexa la misma con el listado del personal activo. Con afiliaciones a Seguridad Social (Arl - CCF - Pensión - EPS).	Ninguna	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
8	17.3.8 Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Se está a la espera del cumplimiento del trimestre en atención para presentación de informe sobre esta obligación. Se hará recopilación de la información concerniente a las actividades concerniente al programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Ninguna	Informe consolidado trimestral Documento Programa de salud ocupacional por EAS	100%
9	17.3.9 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 período a reportar, no se evidenciaron accidentes laborales del talento humano, por lo tanto no existen evidencias de activación.	Ninguna	Reporte de accidentes avalado por la ARL	0%
		AMBIENTAL			
1	17.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Durante el periodo a reportar se emite el certificado correspondiente al cumplimiento de política ambiental. De acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	Documento de política ambiental 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
2	17.4.2 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 periodo a reportar de acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%
3	17.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo a reportar de acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%
4	17.4.4 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.	Durante el periodo a reportar de acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	1. Cronograma 2. Actas mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia	0%
5	17.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato	Durante el periodo a reportar de acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	Evidencia de los resultados obtenidos en la disposición de residuos orgánicos (videos, fotos, actas con listado de asistencia)	0%
6	17.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo a reportar de acuerdo con el cronograma no corresponden procesos de formación al talento humano.	Ninguna	1. cronograma de capacitación a manipuladoras de alimentos. 2. el documento (programa calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos) 3. Actas mensuales de las actividades realizadas con las manipuladoras de alimentos y servicios generales, sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia.	0%
7	17.4.7 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.	Se cuenta matriz de impacto ambiental en donde se identifico e hizo valoración de los impactos ambientales presentes en las UDS.	Ninguna	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitigación de riesgos	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Se promovió en los niños, niñas y familias el buen uso del agua, así como los métodos de limpieza y desinfección en su almacenamiento en el entorno hogar.	Ninguna	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%

Observaciones:

REYNALDO SARÁ FONSECA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:	**Cupos: 220**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 16 de Abril de 2021		**Período reportado: Del 1 al 31 de Agosto de 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Alcaldia de Barranquilla		**Nombre del Representante legal: Reynaldo Sará Fonseca**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):**	
Nombre del Supervisor (E) : GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

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	220		Ninguna
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	220	100%	Ninguna
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	Ninguna
Usuarios nuevos en el periodo	220	100%	Ninguna
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	220	100%	Ninguna
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	Ninguna

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	Ninguna
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	Ninguna
Niñas y niños que ingresaron en el período	220	100%	Ninguna
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	220	100%	Ninguna

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	17	17	0	17 Beneficiarios de padres extranjeros.
Niñas y niños sin afiliación a salud	17	17	0	17 Beneficiarios de padres extranjeros.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	17	17	0	17 Beneficiarios de padres extranjeros.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	5	1	Los padres de familia sienten temor de asistir a las entidades de salud debido a la tasa de contagio por covid 19
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	Durante el periodo reportado se realiza la toma de medidas antropometricas a beneficiarios
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Durante el periodo reportado se realiza la toma de medidas antropometricas a beneficiarios

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

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	0,1	No se cuenta con Diagnóstico nutricional ya que para finales del periodo reportado se realiza la toma de medidas antropométricas a beneficiarios.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	0	0	
	Sobrepeso	5	0,5	
	Obesidad I	4	0,4	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**10**	**1**	
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	Ninguna
	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 PEDAGOGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

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

Para el período a reportar se realizó inducción al talento humano siguiendo las orientaciones recibidas en proceso cualificación dirigido por el Distrito de Barranquilla acerca de la gestión de ambientes pedagógicos, material pedagógico, documentación de espacios, formatos a implementar en la modalidad de atención, pacto de convivencia, protocolos de bioseguridad, rutas de atención en caso de vulneración de derecho, guía orientadora para la atención a la primera infancia bajo el esquema de presencialidad, minuta patrón, manual de BPM y rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos y/o confirmado de Covid 19.

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	Se realizo el cronograma de procesos de formación a padres.	0	0	No aplica
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	Durante el mes debido a la emergencia sanitaria del COVID 19 no se realizaron visitas domiciliarias

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.
	Componente de Salud y Nutrición	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.
	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.
	Componente administrativo y de gestión	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.
	Componente de talento humano	Durante el período a reportar se encuentra en construcción el POAI.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

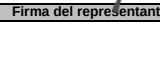
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	Ninguna
Agentes educativos o maestros	11	0	0	Ninguna
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	Ninguna
Profesionales de Nutrición	1	0	0	Ninguna
Auxiliares Pedagógicos	5	0	1	Ninguna
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	Ninguna
Auxiliares de Servicios Generales	3	0	0	Ninguna
Auxiliares Administrativos	1	0	1	Ninguna
Otros (Promotor de arte y cultura)	1	0	1	Ninguna
Total	**27**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	28	Se promovió la importancia de la lactancia materna, sus beneficios y las técnicas adecuadas de la misma de forma exclusiva y/o complementaria.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Los agentes educativos, padres de familia y/o cuidadores se mostraron perceptivos y participativos en el modelo de atención implementado en la atención remota a nuestros beneficiarios.

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

REYNALDO SARÁ FONSECA	
Nombre y apellido del Representante Legal	**Firma del representante Legal de la EAS**