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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1813	**Cupos:200:**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/04/2021		**Período reportado: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2021**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLANTICO "ASOCOPS"		**Nombre del Representante legal: GINA VILLANUEVA PERRUELO**
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente (X**
Nombre del Supervisor (E) : GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DEC16:C18SARROLLADAS 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.	Nuestra UDS ASOCOPS; Da Cumplimiento con toda las responsabilidades desde el momento de la contratacion con todas las obligaciones del convenio interadministrativo 175 de 2021 .	Ninguna	1. Contrato 2. Acta de Inicio	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.	La EAS inició la prestación del servicio de manera remota y a partir del 11 de agosto con la presencialidad con sus respectivas actividades; Continuamos con la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional por Covid-19. Con todos los protocolos y acciones de acuerdo a indicaciones establecidas en el manual operativo y anexo guia para la atencion presencial. Se han garantizado todas las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia para la prestación del servicio, lineamientos técnicos y guias establecidas de cuidado y crianza en el hogar y presencial en el CDI. Se hizo entrega de los informes por cada componente y registro de información en el sistema cuentame.	Ninguna	1. Informe tecnico administrativo y documemación	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 continua con las actividades programadas en el plan de trabajo desde la fase de alistamiento y preparatoria hasta la terminancion de la contratación con el cronograma de actividades con responsabilidad, compromiso y cumplimiento.	Ninguna	Plan de trabajo	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.	La UDS ASOCOPS; Acata , respeta los acuerdos de seguimiento tecnico, financiero y administrativo de acuerdo a lo solicitado de las accciones requeridas e inconformidades que se presentan y se han subsanado de acuerdo al período que el distrito señale para superar la anomalia y cumplir con todas las obligaciones pertinentes del acuedo al contrato.	Ninguna	1.Respuesta de los Memorandos Requerido para el Cumplimiento del contrato	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.	La UDS: ASOCOPS; Da cumplimiento con la responsabilidad con todos los acuerdos señalados en la propuesta, documentos tecnicos, administrativos y estandares de calidad, los lineamientos, manual Operativo y todas las directrices impartidas por el Supervisor, equipos tecnicos de apoyo a la gestion del Distrito de Barranquilla de acuerdo a lo contratado.	Ninguna	lineamientos y Manual Operativo y documentacion requerida para contratar	100%
6	6. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS en el mes de agosto garantizó las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Ninguna	Formatos de limpieza y desinfección del servicio de alimentación	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 representante legal.	La UDS ASOCOPS; De acuerdo a lo solicitado en las fechas oportunas se hace la entrega de la información tecnica, administrativa y financiera en los terminos con calidad, forma oportuna con veracidad y cumplimiento con responsabilidad del Representante legal y adiministrativos de acuerdo a lo contratado.	Ninguna	Informe de gestión y documentación.	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 envía la información requerida y los soportes de acuerdo a lo solicitado en el memorando que emiten	Ninguna	Respuesta a memorando con lo subsanado	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.	La UDS Asocops; asume con responsabilidad legal a todos los componentes contratados para la ejecución del contrato con todas las obligaciones establecidas en el contrato.	Ninguna	Talento humano	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.	Se dió cumplimiento priorizando la atención de beneficiarios que tienen por lo menos uno de los criterios de focalización establecidos por el manual operativo vigente. Aquellos usuarios que al cruzar Base de datos ICBF, sisben y continuidad, no cumplian con ninguno, se les verificó otros criterios para la atención como SMMLV inferior al mínimo, vivienda de interés, etc. Y contamos con los respectivos soportes.	Ninguna	1. Cruces BD y recopilación de datos. 2.Ficha de incsripción de beneficiarios 3. Carpeta con documentación actualizada. 4. Copia radicado proceso Sisbén IV 5. Proceso de focalización: Matriz en excel 6. Ficha y soportes de beneficiarios que no cumplian con criterios de focalización para la atención enviados al correo de cobertura.	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.	Implementamos las estrategias definidas por el Distrito y ajustamos a la realidad de la pandemia del COVID-19. Trabajamos dos modalidades de atención teniendo en cuenta la decisión de los padres: presencial de lunes a viernes de 7am a 3 pm con tres tiempos de alimentación y desarrollo de experiencias integrales en el CDI junto a las maestras, promotor de arte y auxiares pedagógicas y atención remota con 6 acompañamientos telefónicos en el mes desarrollando experiencias, prácticas de cuidado y crianza en el hogar. Entrega de RPP una vez al mes y bienestarina cada dos meses.	Ninguna	1. Planeaciones semanales y quincenales, informes mensual con evidencias forográficas 2. Informes de desarrollo 3. Formatos de llamadas 2. Formato firmas entrega RPP 3. Formato entrega Bienestarina 4. Actas y evidencias entregas RPP	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	Se registró y reportó completa y oportunamente en el sistema de información Cuéntame todo los datos relacionados con la prestación del servicio de atención integral a los 200 beneficiarios.	Ninguna	1. Reporte actualizado y análisis Cuémtame ICBF (Si aplica)	100%
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 cumple con la información reportada en un 100% de la UDS con el programa cuentame.	Ninguna	1. Aplicativo Cuentame	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	En el sistema está el registro completo y total de la información de los 200 beneficiarios atendidos y sus respectivas novedades.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame ICBF 2. Plataforma del sistema SPES 3. Formatos de llamadas y acompañamientos telefónicos.	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.	La EAS en el mes agosto realizó seguimiento nutricional a los 17 beneficiarios que presentaron estado de malnutrición como son: riesgo de desnutrición aguda once (12) beneficiarios y obesidad cinco (5)	Ninguna	1.Registro de novedades 2.Anexo 9,2 3.Aplicativo Cuentame	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Cada beneficiario tiene registrada y actualizada la información de las atenciones recibidas en el periodo, en las plataformas Cuéntame y SPES.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame ICBF 2. Plataforma del sistema SPES 3. Formatos de llamadas y acompañamientos telefónicos.	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).	Se cumple con el registro de la información en u n 100% desde la fase de alistamiento con las actualizaciones para dar cumplimento con el talento humano contratado de acuerdo a las indicaciones del Distrito, ICBF.	Ninguna	. Aplicativo Cuentame - talento humar	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 este mes se realizó un taller de formación a los padres de familia y/o cuidadores a traves de los grupos de whatsapp y en grupos presencialidad en el CDI que tienen las maestras con las familias de los beneficiarios Temas: • prestación del servicio de primera infancia • Derechos y deberes de los beneficiarios al programa de primera infancia • Ley 1804	Sin incovenientes	1. Acta 2. Evidencia s fotograficas (Pantallazos) enviados a cada grupo de padres	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Durante este periodo se realizaron por parte del componente familia comunidad y redes dos(2) formaciones al talento humano a traves de la plataforma Google -meet, zoom,presencial **Temas 1 -** Formato de llamadas -Practicas de cuidado y crianza - Derechos y deberes de los beneficiarios al programa distrital de primera infancia **Temas 2** ---- - Socialización de la ley 1804 del 2016 -Directorio de entidades -Rutas ante amenaza y vulneración de derechos -Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF - Se realizo de manera positiva cumpliendo con los objetivos trazados para la ejecución de la actividad	Sin Novedad	1. Informe de gestion , 2. Actas firmas y evidencia fotografica	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.	En el período el sistema Cuéntame no tuvo cambios referentes a vinculación o desvinculación de beneficiarios. Se mantuvieron los mismos usuarios.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame	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 completo y sin problemas en el aplicativo Cuéntame y plataforma SPES de toda la información relacionada con las atenciones y servicio prestado a cada beneficiario del CDI.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame 2. Plataforma del sistema SPES 3. Formatos de llamadas y acompañamientos telefónicos.	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 hará una encuesta a los padres de familias para conocer cuantas familias dependen de la agricultura o que tengan pequeños locales de producciòn agricolas para capacitarlos en sus proyectos si fuere el caso .	Ninguna	1. En proceso la encuesta	0%
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.	Se reinvertirán los recursos de inejecuciones previa aprobacion de las partes contractuales.	Ninguna	1.Propuesta de reinversion	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.	Si fuese el caso de reintegraran los recursos no ejecutados	Ninguna	1. Se Consignará la devolución.	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.	La EAS aún no realiza esta acción ya que aun no hay indicacciones por parte del componente familia comunidad y redes	N/A	N/A	N/A
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	En espera de las indicaciones referidas por el ente territorial de acuerdo a la prestacion del servicio.	N/A	N/A	0%
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.	Se da cumplimentos con el seguimientos y planes de mejoramiento en la matriz de riesgos con acompañamiento del Distrito de Barranquilla y con las capacitciones mensuales para prevnir el riesgo.	Ninguna	1. Plan de Gestion de Riesgos 2. Matriz de riesgos	100%
28	21. Cumplir y estar al dia con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se da cumplimiento al pago de la SGSS del mes de agosto de 2021 al talento humano	Ninguna	1. Planilla de SGSS 2. Recibo de Pago SGSSS	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La UDS Esta Inscrita en SECOP II	Ningu na	1. pagina de Aplicacativo - SECOP II	100%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	Se realiza el cargue de la documentación requerida de acuerdo a las indicaciones del Distrito.	Ninguna	I. Pagina de SECOP II -Documentos contrato cargados	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.	La EAS ASOCOPS participó de todas las reuniones, asistencias técnicas, mesas de trabajo y demás actividades programadas y convocadas durante el mes por el Distrito de Barranquilla desde sus diferentes componentes del programa.	Ninguna	1. Link de asistencia que comparten durante los encuentros virtuales 2. Listados de asistencia impresos en las asistencias presenciales.	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	Se cumplió con las indicaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones tecnicas, administrativas, legales dentro de lo estipulado con la prestacion del servicio.	Ninguna	1- Recomendaciones tecnicas y administrativas correos y grupo de wuasatt	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se abrió una cuenta de ahorro exclusiva para el contrato vigente	Ninguna	1. Certificado de apertura de la cuenta	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.	Se reportaron los ahorros de acuerdo al presupuesto y contratacion del talento humano se presentaron los ahorro para la redistribución de los mismos y fueron aprobados por el comité tecnico operativo del contrato.	Ninguna	1. Acta de Redistribucion aprobada	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.	Se da cumplimiento mensualmente con los pagos de los proveedores, servicios publicos, arriendo.	Ninguna	1. Certificado de pagos oportunos 2. certificado de pago de arriendo, 3. Facturas, recibos publicos y demas documentos requeridos	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.	La EAS en el mes de agosto garantizó las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Ninguna	Formatos de limpieza y desinfección del servicio de alimentación	100%
	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	La EAS realizó formación correspondiente al mes de Agosto a las madres que pertenecen a la red	Ninguna	Acta Evidencia fotografica	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.	La EAS realizó formación a las familias durante la entrega de RPP del mes de Agosto y a traves de los grupos de whatsapp que tiene cada ambiente con las familias	Ninguna	Acta Evidencia fotografica Firmas	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.	La UDS ASOCOPS; Cumple con la contratación del personal requerido para la atención de acuerdo a lo requerido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado el Manual Técnico Operativo y se solicitó los perfiles 2 y optativos 1 para completar el talento humano requerido.	Novedad de no contar con todos los perfiles 1 por lo que se solicitamos los perfiles 2 y optativos 1	1. Carta de Solicitud de Perfiles 2. Actas y Anexos para su aprobación. 3. Acta de Aprobacion de Perfiles	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.	Antes del proceso de contratacion se realizó el proceso de verificacion de antecedentes por delitos sexuales de todo el th, asi mismo procuraduria, contraloria, registro de medidas correctivas y policia y se reportaron las correciones solicitadas al talento humano y se subsanaron.	Sin novedad	1. Hoja de Vida con documentos soportes de antecedentes judiciales, sexuales, etc	100%
11	11. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	El talento humano está a disposicion para participar en eventos y procesos que el Distrito amerite.	Ninguna	1- Invitacion de participación a eventos	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.	El talento humano está afiliado a ARL Positiva se encuentran activos todo el talento humano y realizan capacitaciones de riesgos	Ninguna	1- Afiliacion de SGSS 2. Planilla de Pago de SGSS	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 adminstrativas pertinentes.	Sin novedad	N/A	N/A	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.	El operador hará valoracion y seguimiento nutricional a los beneficiarios atendidos y reportara mensualmente los resultados y avances.	Ninguna	1.Aplicativo Cuentame 2.Formato captura de datos antropometricos 3.Anexo 9,2 4.Bitacora	0%
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.	El operador realizará activacion de ruta en los casos de malnutricion (desnutricion, obesidad, riesgo de desnutricion) y enviara la informacion de los soprtes de la acciones realizadas.	Ninguna	1.Cartas de remision a las entidades competentes 2.Listados de beneficiarios remitidos.	0%
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.	Se da cumplimiento a lo solicitado de acuerdo a la conformidad,	Ninguna	Respuesta a memorando con lo subsanado	100%
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.	Se enviaron los formatos de entrega de RPP y Formatos de acompañamientos telefonicos al área de supervisión para su posterior revisión y aprobación.	Ninguna	1.Formato de entrega de RPP 2.Formato de acompañamiento telefonico	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.	La representante del comité de control social realizó una visita el dia de la entrega de RPP para realizar control social a la entrega de los paquetes nutricionales	Ninguna	1-Acta de visita 2- firma 3- Evidencia fotografica	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.	La EAS entregó RPP a los 200 niños y niñas beneficiarios del programa y solicito oportunamente la aprobacion de intercambio de alimentos.	Ninguna	1.Formato de entrega de RPP 2.Formato de solicitud de intercambios	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.	Se informará de manera inmediata a traves del correo institucional establecido al supervisor del contrato las novedades que afecten la atencion prestada	N/A	N/A	0%
21	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros dias 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 envia la información a los correos solicitados mensualmente	Sin novedad	1. Certificado de Cobertura Abril - (RAM)	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. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se cumple con la protección de los registros de asistencia mensual (RAM), documentación de custodia con confiabilidad de acuerdo a lo contratado.	Ninguna	1. Gestiòn Documental	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.	Se lleva el archivo de la documentación y se enumeran de acuerdo a la gestion documental	Ninguna	1. Gestiòn Documental	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.	Los nuevos formatos de uso de imagen V3 reposan firmados en cada carpeta del niño/ niña y se hará envío de los 200 formatos escaneados, al drive del componente familia comunidad y redes	Ninguna	formatos de uso de imagen en fisico y escaneados	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.	La EAS aun no realiza esta acción ya que aun no hay indicacciones por parte del componente familia comunidad y redes	N/A	N/A	N/A
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.	Se cumple con la documentación de la fase de alistamiento de inicio de la prestación del servicio	Ninguna	Gestón Documental	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.	La UDS ASOCOPS; Cumple con una infraestrutura dotada para el inicio de la atención con los estandares de calidad exigidos por el ICBF y Distrito de Barranquilla	Ninguna	1. Plan de mejoramiento 2. Infraestrutura dotada	100%
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.	El operador estableció un espacio dentro de la UDS para la implementacion de huertas caseras o familiares y diariamente se hace la inspección de la huerta.	Ninguna	1.Registroiss fotograficos 2.Informe mensual	80%
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.	La EAS realizará acciones con padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al SGSSS y en especial la garantía de derechos en vacunación	Ninguna	1.Verificacion por la pagina de Adres, 2.Came de vacunacion actulizado	0%
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.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto.	Ninguna	1.Formato de cambios de responsables a través de correo electrónico.	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.	La EAS no realizó entrega de AAVN en atención presencial, por que esta se hace bimestralmente con la entrega de RPP.	Ninguna	1.Formatos control de inventarios	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.	En el periodo reportado se promovió el buen uso y consumo adecuado de AAVN a través de las llamadas telefónicas a los cuidadores de los beneficiarios y por medio de la socialización de los RPP que se entregan mensualmente.	Ninguna	1. actas de socializacion del buen uso y manejo de AAVN	100%
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.	La EAS en el mes de agosto recibió, almacenó y cumplió con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando su conservación y evitando su deterioro.	Ninguna	1Actas firmadas 2.Formatos control de inventarios	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.	La EAS durante el presente periodo no reportó dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN	Ninguna	1.Actas de visitas de los puntos.	0%
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.	La EAS se responsabilizó del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia	Ninguna	1.Actas de entrega 2.formatos control de inventarios	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.	La EAS en el presente periodo entregó oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios dando el buen uso para evitar su deterioro.	Ninguna	1.Formatos de entrega AAVN a beneficiarios	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.	La EAS en el presente periodo llevó control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN	Ninguna	1.Formato entrega AAVN a beneficiarios 2.Informe de gestion 3. Formatos Unidades Ejecutoras	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.	La EAS registra mensualmente los movimientos de AAVN, registrando la información en los formatos de control de inventario, se reportaron cero (0) saldos para este periodo.	Ninguna	1.Formato control de inventarios, 2.Formato de reportes de saldos 3.Actas de entrega	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.	La EAS durante el presente mes realizó un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio.	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Actas de entrega	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.	La EAS no transportó AAVN a Unidades ejecutoras en el presente periodo, por que la UDS es el mismo punto de acopio.	Ninguna	1.Formato de entrega a unidades ejecutoras 2.Formato control de inventarios	0%
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.	La EAS cumplió con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Formatos entrega a beneficiarios 4. Actas de entrega 5. Formatos a unidad ejecutora	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	La EAS en el mes de agosto realizó control social para el adecuado uso de los AAVN a los beneficiarios en las entregas de RPP.	Ninguna	1.Acta y listados de asistencia.	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.	La EAS utilizó los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato que es hacer entrega en su totalidad a los beneficiarios del Programa.	Ninguna	1.Actas de verificacion y supervision	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. iii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS en el mes de agosto almacenó en buen estado los AAVN en un lugar de almacenamiento cerrado, con buena ventilación, puertas y ventanas que impiden la entrada de roedores e insectos, libre de humedad.	Ninguna	1.Acta de supervisión.	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.	La EAS, vigiló que los responsables del punto de acopio verifiquen las cantidades, sabores, numero de lotes y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega.	Ninguna	1.Acta de entrega	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.	La EAS informó oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN	Ninguna	1.Formato reporte de saldos 2.Informe mensual	100%
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.	La EAS, controló y vigiló que se realizara la rotación adecuada donde las primeras en entrar son las primeras en salir, se entregó oportunamente los AAVN a los beneficiarios 200 en su totalidad.	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Formatos entrega a beneficiarios 4. Actas de entrega 5. Formatos a unidad ejecutora	100%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	La EAS cumplió con la entrega de las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad, a los 200 beneficiarios	Ninguna	1.Formato control de inventario, 2.Formato entrega a beneficiarios	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizó las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos en el área de almacenamiento del AAVN.	Ninguna	1.Actas de supervision	100%
51	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del período entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS en el mes de agosto no presentó vencimientos o averías por mal almacenamiento de AAVN	Ninguna	1.Volantes de consignacion	0%
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.	La EAS implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio, se realizó socialización a los cuidadores para las preparaciones y recetas a base de Bienestarina para los beneficiarios	Ninguna	1.Actas de capacitación 2.Registro fotográficos	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Ninguna	1.Certificados médicos 2.Exámenes de laboratorios	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.	La EAS en el mes de agosto no transportó de un lugar a otro AAVN por que no se presentaron saldos	Ninguna	1.Formato acta de traslado	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.	La EAS, atendió oportunamente la visita de C&M el día 20 de agosto, se leyó y firmo el acta de interventoría.	Ninguna	1.Formato de supervision	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.	De acuerdo a lo estipulado en el manual operativo, se llevó a cabo de manera presencial y cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad el viernes 27 de agosto la jornada de reflexión pedagógica. La temática trabajada fue importancia de la buena nutrición y los hábitos de vida saludable en el aprendizaje y desarrollo integral de la primera infancia y se abordó las subtemáticas: •¿Cómo el estado nutricional de los niños influye en su desarrollo de aprendizaje? • Creación de estrategias para promover la adquisición de hábitos de vida saludable e higiene • Pautas para promover la desinfección de materiales pedagógicos y limpieza de los juguetes • Preparaciones con bienestarina •Prácticas de alimentación complementaria • Platos balanceados con los productos alimentarios del RPP.	Ninguna	1. Cronograma de jornadas de reflexión pedagógica 2. Formato de planeación de la jornada 3. Acta de realización de la jornada 4. Listado de asistencia a la jornada 5. Drive Pedagogia	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.	Se realizó planeación de experiencias pedagógicas semanales para beneficiarios según la atención remota y presencial; seguimiento al desarrollo de los procesos de las niñas y los niños la última semana del mes. Se realizó el primer informe de progreso de cada beneficiario y se socializó con las familias Al correo del componente del Distrito y drive asignado se envía una muestra tal como lo solicitan.	Ninguna	1. Formatos de planeación semanal 2. Formatos Informe de avance en el aprendizaje mensual (Seguimiento al desarrollo) 3. Formatos Informe de Progreso I Período 4. Correo del componente y Drive	100%
58	35. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se cumplirá con todas las obligaciones especificas del objeto del contrato	Ninguna	N/A	0%
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 cumple con el cronograma de actividades mensualmente	Ninguna	1. Cronograma de Actividades	100%
60					

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	INFRAESTRUCTURA	PLAN DE MEJORAMIENTO	Ninguno	Inspeccion y vigilancia	100%
			Fecha de fumigacion EL 13 JUNIO DE 2021	Fumigación	100%
				certificacion de roedores	100%
				Uso del suelo	100%
3					

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
	SALUD	N/A			
1	Verificación de Afiliación al SSGSSS	La EAS verificó la afiliación al SSGSSS de los beneficiarios del programa	Ninguna	1.Página del Adres 2.Carpeta de los beneficiarios.	100%
2	Verificación de los controles de crecimiento y desarrollo	La EAS revisó los controles de crecimiento y desarrollo para verificar que estuvieran actualizados, se socializo con los padres y/o cuidadores los beneficiarios que no cumplían con la actualización.	Alguna EPS como Salud total y Nueva EPS aún no están agendado citas para los controles de crecimiento y desarrollo. En muchas ocasiones agenda, pero pasado varios días la cancela para reprogramar nuevamente.	1.Carné de crecimiento y desarrollo	98%
4					

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	Acompañamientos telefónicos a los beneficiarios	La EAS realizó 3 llamadas de experiencias pedagógica; 1 llamada tipo 2 experiencia jugando y alimentando; 1 llamada de seguimiento al desarrollo y 1 llamada tipo taller de formación para padres con los temas: "Directorio de entidades públicas y privadas; rutas de amenaza y vulneración de derechos; protocolo de actuación ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la priemra infancia".	Ninguna	1. Formato excel de acompañamiento telefonico 2. Formato de llamadas 3. Cargue Plataforma SPES 4. Evidencias del cargue de llamadas a acompañamientos en PDF	100%
2	Planeación Semanal y Quincenal remota y presencial	Planeaciones semanales de agentes educativos y quincenales del promotor de arte y cultura de experiencias teniendo en cuenta las actividades rectoras, el taller de formación para padres del mes de agosto y las 14 prácticas de cuidado y crianza en el hogar y la modalidad de atención remota o presencial.	Ninguna	1. Formatos de planeación semanal y quincenales atención remota y presencial.	100%
3	Seguimiento al desarrollo e Informes de progreso de los niños y las niñas	Se realizó informe de avance en el aprendizaje mensual a cada niño y niña beneficiario. Informe de progreso primer período de niños y niñas y se socializó con las familias	Ninguna	1. Formato informe avance mensual bajo esquema de atención presencial y remota.	100%
4	Conciencia Ambiental	Se realizaron acciones y experiencias que promovieron la responsabilidad y conciencia ambiental en los hogares y en el CDI: Importancia de reutilizar para crear; realización de juguetes con materiales reciclables: botellas plásticas, cartón y pitillo; elaboración de titeres con calcetines que no estén en uso; manualidades en familia utilizando rollos de cartón, de papel higiénico; ahorro, uso y aprovechamiento del agua.	Ninguna	1. Formato Acta Conciencia Ambiental	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	Formación a familias	Se realizó una socialización durante la entrega de RPP y tambien a traves de los grupos de whatsapp durante la llamada de las egentes educativas a los padres de familia y/o cuidadores TEMAS- 1--Directorio de entidades 2- Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 3-Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 4-Derechos y deberes de los beneficiarios	Sin incovenientes	Actas y evidencias fotograficas(pantallazos) de la actividad realizada y firmas	100%
2	Formación al talento humano	Se realizó formación presencial en la UDS TEMAS- 1-Directorio de entidades 2- Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 3-Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF	Sin incovenientes	Actas y evidencias fotograficas(pantallazos) de la actividad realizada y firmas	100%
3					

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.	Se garantiza el cumplimiento del proceso de focalización, priorizando la atención de los beneficiarios que cumplan con los criterios estipulados en el manual operativo vigente.	Ninguna	1. Ficha de incsripción de beneficiarios 2. Carpeta con documentos y soportes de los usuarios. 3. Formato de pre-inscripción. 4. BD Focalización	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.	Con los beneficiarios que se encuentran en atención remota se realizan llamadas de acompañamiento telefónico y otros medios alternativos y se les esntrega RPP una vez al mes. Y con aquellos que están en atención presencial se desarrollan experiencias en el CDI, todos los dias de lunes a viernes y reciben tres tiempos de alimentación en la sede. Para ambos casos se hace formación a familias de manera virtual por grupos de whatsapp o videollamadas.	Ninguna	1. Formato de llamadas 2. Formatos de entrega RPP 3. Registros fotográficos de captura de mensajes enviados por las familias que dan cuenta de sus sugerencias, opiniones, felicitaciones con respecto al servicio ofrecido por parte del CDI.	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 da cumplimiento desde el alistamiento con todo referente a este item.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se cargó y actualizó en el sistema la información de los 200 beneficarios atendidos con sus respectivas novedades.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame 2. Carpetas de beneficiarios	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.	La EAS en le presente período realizó el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, que presentaron estado de malnutrición como son riesgo de desnutrición y obesidad.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame 2. Formato de registro de novedades	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Para la atención remota: se registró y actualizó los acompañamientos telefónicos (pedagógicos y tipo taller) realizados a cada uno de los beneficiarios; se consolidó en el formato de llamadas y se cargó en el sistema SPES del ICBF; finalmente se enviaron los PDF al correo del distrito. Se entregó RPP a cada niño y niña; se enviaron los formatos y finalmente se cargó en el SPES. Para la atención presencial: se diligenció RAM fisica y digital, para aquellos que no asistieron se les hizo su novedad. Se envía escaneadas la RAM fisica, reporte descargado de RAM digital Cuéntame e informe general de RAM al finalizar el mes según lo solicitado desde el Distrito.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame 2. Formato de llamadas 3. Plataforma del sistema SPES 4. Formatos llamadas y RPP 5. Formato RAM fisico y digital en el aplicativo Cuéntame 6. Formato de novedad 7. Reporte RAM 8. Informe RAM	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).	Se cumple con el registro la informacion del talento humano en su totalidad en el aplicativo cuentame.	Ninguna	1. Aplicativo Cuentame 2. Carpetas de Talento Humano	100%
8	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se cumple con la actualizacion de la informacion de los procesos de formacion de padres y/y cuidadores de los nilos y niñas.	Ninguna	Sistema Cuéntame ICBF	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	El operador realiza formación al talento humano desde el componente familia comunidad y redes y nutrición	Ninguna	Actas y evidencias fotograficas (pantallazos) de la actividad realizada y firmas	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.	Se da cumplimiento a las indicaciones impartidas por el ICBF vinculacion y desvinculación de la información	Ninguna	1. Aplicativo Cuentame	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 cumplió con la obligación cargando la información en las plataformas establecidas por ICBF, según las indicaciones dadas por supervisión.	Ninguna	1. Aplicativo Cuéntame 2. Plataforma del sistema SPES	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.	Damos cumplimiento mensualmente con la informacion solicitada.	Sin novedad	1. Certificado de Cobertura Agosto - (RAM)	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.	Este mes de agosto del 1 al 11 tuvimos atención en alternancia y desde el 12 de agosto iniciamos atención presencial; el registro de asistencia mensual fue diligenciado diariamente en físico y digital en el aplicativo Cuéntame. Estos formatos reposan en físico bajo custodia en la oficina de coordinación en el CDI y están dispuestos para ser presentados cuando se requieran.	Ninguna	1. Formatos RAM física 2. RAM Digital en el aplicativo Cuéntame	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.	Se implementa y se hace uso de la estrategia de acuerdo a la proteccion de la informacion.	Ninguna	Gestion Documental	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 cumple con la informacion mensual de las indicaciones que el supervisor nos emite con los memorandos y se envia la evidencia solicida.	Ninguno	N/A	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.	Se cumplirá de acuerdo a lo solicitado en las no conformidades	Ninguno	N/A	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.	La EAS envió los formatos de entrega de RPP al área de supervisión para su posterior revisión y Formato de acompañamiento telefonico	Ninguna	1.Formato de entrega de RPP 2.Formato de acompañamiento telefonico	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 informan a través de los correos las novedades presentadas	Ninguna	1. Correos electronicos	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 cumple con todas las condiciones de la infraestructura desde el momento de la contratación.	Ninguna	1. Certificado de infraestructura. 2. uso de suelo	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.	Se cumple con un talento humano y con el presupuesto para la ejecucion contractual.	Ninguna	1. Hoja de vida 2. Contratos	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.	Se reinvertirán los recursos de inejecuciones previa aprobacion de las partes contractuales.	Ninguna	1.Propuesta de reinversion	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.	Si fuese el caso de reintegraran los recursos no ejecutados	Ninguna	1. Se Consignará la devolución.	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se cumple con el pago de SGSS mensualmente	Ninguna	1. Planilla de SGSS 2. Recibo de Pago SGSSS	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.	Se reportaron los ahorros de acuerdo al presupuesto y contratacion del talento humano se presentaron los ahorro para la redistribución de los mismos y fueron aprobados por el comité tecnico operativo del contrato.	Ninguna	1. Acta de Redistribucion aprobada	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.	Se da cumplimiento con los pagos de proveedores, serviciospúblicos, arrriendo mensualmente	Ninguna	1. Certificado de pagos oportunos 2. certificado de pago de arriendo, 3. Facturas, recibos publicos y demas documentos requeridos	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.	Se cumple la obligacion de aportes de seguridad laboral a la ARL positiva	Ninguna	1. Planilla de SGSS 2. Recibo de Pago SGSSS	100%
8					

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	Talento humano	Contratacion y cumplimientos de todas las obligaciones con el talento humano	Ninguna	Hoja de vida	100%
2					

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	Dotacion	Se revisa el inventario entregado	En proceso de cambio de dotacion en mal estado	Acta de dotacion devolutiva	100%
2					
3					

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.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto.	Ninguna	1.Formato de cambios de responsables a través de correo electrónico.	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.	La EAS no realizó entrega de AAVN en atención presencial, por que esta se hace bimestralmente con la entrega de RPP.	Ninguna	1.Formatos control de inventarios	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.	En el período reportado se promovió el buen uso y consumo adecuado de AAVN a través de las llamadas telefónicas a los cuidadores de los beneficiarios y por medio de la socialización de los RPP que se entregan mensualmente.	Ninguna	1. actas de socializacion del buen uso y manejo de AAVN	100%
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.	La EAS en el mes de agosto recibió, almacenó y cumplió con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando su conservación y evitando su deterioro.	Ninguna	1Actas firmadas 2.Formatos control de inventarios	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.	La EAS durante el presente periodo no reportó dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN	Ninguna	1.Actas de visitas de los puntos.	0%
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.	La EAS se responsabilizó del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia	Ninguna	1.Actas de entrega 2.formatos control de inventarios	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.	La EAS en el presente período entregó oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios dando el buen uso para evitar su deterioro.	Ninguna	1.Formatos de entrega AAVN a beneficiarios	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.	La EAS en el presente período llevó control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN	Ninguna	1.Formato entrega AAVN a beneficiarios 2.Informe de gestion 3. Formatos Unidades Ejecutoras	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.	La EAS registró mensualmente los movimientos de AAVN, registrando la información en los formatos de control de inventario, se reportaron cero (0) saldos para este periodo.	Ninguna	1.Formato control de inventarios, 2.Formato de reportes de saldos 3.Actas de entrega	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.	La EAS durante el presente mes realizó un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio.	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Actas de entrega	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.	La EAS no transportó AAVN a Unidades ejecutoras en el presente período, por que la UDS es el mismo punto de acopio.	Ninguna	1.Formato de entrega a unidades ejecutoras 2.Formato control de inventarios	0%
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.	La EAS cumplió con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Formatos entrega a beneficiarios 4. Actas de entrega 5. Formatos a unidad ejecutora	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	La EAS en el mes de agosto realizó control social para el adecuado uso de los AAVN a los beneficiarios en las entregas de RPP.	Ninguna	1.Acta y listados de asistencia.	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.	La EAS utilizó los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato que es hacer entrega en su totalidad a los beneficiarios del Programa.	Ninguna	1.Actas de verificacion y supervision	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.	La EAS en el mes de agosto almacenó en buen estado los AAVN en un lugar de almacenamiento cerrado, con buena ventilación, puertas y ventanas que impiden la entrada de roedores e insectos, libre de humedad.	Ninguna	1.Acta de supervisión.	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.	La EAS, vigiló que los responsables del punto de acopio verifiquen las cantidades, sabores, numero de lotes y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega.	Ninguna	1.Acta de entrega	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.	La EAS informó oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN	Ninguna	1.Formato reporte de saldos 2.Informe mensual	100%
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.	La EAS, controló y vigiló que se realizara la rotación adecuada donde las primeras en entrar son las primeras en salir, se entregó oportunamente los AAVN a los beneficiarios 200 en su totalidad.	Ninguna	1.Informe mensual 2. Formato control de inventarios 3. Formatos entrega a beneficiarios 4. Actas de entrega 5. Formatos a unidad ejecutora	100%
20	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	La EAS cumplió con la entrega de las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad, a los 200 beneficiarios	Ninguna	1.Formato control de inventario, 2.Formato entrega a beneficiarios	100%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizó las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos en el área de almacenamiento del AAVN.	Ninguna	1.Actas de supervision	100%
22	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del período entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS en el mes de agosto no presentó vencimientos o averías por mal almacenamiento de AAVN	Ninguna	1.Volantes de consignacion	0%
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.	La EAS implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio, se realizó socialización a los cuidadores para las preparaciones y recetas a base de Bienestarina para los beneficiarios	Ninguna	1.Actas de capacitación 2.Registro fotográficos	100%
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Ninguna	1.Certificados médicos 2.Exámenes de laboratorios	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.	La EAS en el mes de agosto no transportó de un lugar a otro AAVN por que no se presentaron saldos	Ninguna	1.Formato acta de traslado	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.	La EAS, atendió oportunamente la visita de C&M el día 20 de agosto, se leyó y firmo el acta de interventoría.	Ninguna	1.Formato de supervision	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	Proceso de Focalización	Se realizó y cumplió el debido proceso de focalización	Ninguna	1. Formato BD Focalización 2. Fichas de inscripción. 3. Carpetas de beneficiarios 4. Matriz proceso focalización 5. Proceso focalización: Matriz excel 6. Ficha y soportes de beneficiarios que no cumplian con criterios para la atención enviados al correo de cobertura.	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.	Se cumple con los perfiles requeridos y cualificados en primera infancia	Ninguna	1. Hojas de vida	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 cumple con el procedimiento para la selección del talento humano de acuerdo con el manual operativo V6y las indicaciones del Distrito de Barranquilla	Ninguna	1. Acta de inducción 2. listado de asistencia	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.	Se cumple con la socialización de lo referente a la normatividad vigente	Ninguna	1. Formatos 2. Manual operativo 3. Guias del Distrito . 4. Induccion y socializacion	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 cumple con la entrega de los resultados de la percepcion de los beneficiarios de acuerdo a la flexibilidad	Ninguna	1. Formatos 2. Manual operativo 3. Guias del Distrito .	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.	Se evidencian las acciones de mejora continua en la prestacion del servicio	Ninguna	1. Plan de mejoramiento	100%
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.	La EAS, en el mes de agosto no realizó calibración de los equipos antropométricos, porque ya se realizó.	Ninguna	1.Certificado de calibración de equipos antropometricos por una entidad competente.	0%
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.	Se cumple con el registro de la informacion en custodia del CDI	Ninguna	1. Registro Documental	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 cumple con la información para la recpecion, tratamiento de las PQRFS.	Ninguna	1. Buzon de sugerencias 2. Protocolo de PQRFS	80%
		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.	Se cumple con el compromiso de confiabilidad firmados y enviados	Ninguna	1. Compromiso de confiabilidad	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.	Se informará en caso que ameriten	Ninguna	N/A	0%
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.	Se cumple con la entrega de los elementos devolutivos para inicio de la prestacion del servicio	Ninguna	1. Formato de Inventario 2. Certificado de recibido	100%
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.	Se cumple con la garantia de seguridad de la informacion	Ninguna	1. Certificado de confiabilidad de la informacion	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.	Se desarrolló un plan de prevencion ante la contingencia ante los eventos	Ninguna	1. Plan de contingencia	100%
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 garantiza los procesos adecuados para la protección y confiabilidad de la informacón	Ninguna	1. Certificado de confiabilidad	100%
7					
8					
		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.	Si se cumple con el perfil del representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad	Ninguna	1. Certifcado 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.	Se identifican los peligros en la UDS y se cumple con valoracion de riesgos y controlarlos mensualmente con los formatos 33, 35 y 37	Ninguna	1. Certificado de Matriz de Riesgos 2. Matriz de riesgos	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 cumple con lo solicitado desde el proceso de alistamiento Induccìon	Ninguna	1. Acta de inducción realizada	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.	S i se cumple mensualmente con la entrega de los EPP. Desinfectados diaraiamente.	Ninguna	1. Guia de elementos de protecciòn 2. Actas mensual 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.	Se cumple en un 100% en proceso	Ninguna	1. Certificación medica	50%
6	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se cumple con la planeacion y preparacion del plan de prevencion ante la emergencia	Ninguna	1.Plan de Prevencion ante emergencia	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.	Se cumple con todas la garantias de seguridad y riesgos laborales ARL POSITIVA	Ninguna	1. Certificación de Arl Positiva	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 cumple con la capacitacion mensual de seguridad en el trabajo mensualmente y el tema del mes de agosto fue Retroalimentacion de Primeros Auxilio y Rutas a Seguir en Casos de Accidentes.	Ninguna	1. Acta de Capacitacion de Salud en el Trabajo con evidencias fotografica y firma (virtual)	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.	Si se cumple de acuerdo al reporte de accidentes en caso que se presente.	Ninguna	1. Formato de reporte de accidentes	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.	Se capacitó al talento humano manual de buena parcticas y medicion energia, agua, manejo de residuos de acuerdo a la politica de la entidad mensualmente se envia el formato 33, 35 y 37 con sus evidencias.	Sin novedad	1. Acta de capacitacion manipuladoras sobre el manejo de residuos solidios, ahorro de energia , agua.	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.	Se cumple con las medidas necesarias de almacenamiento de residuos quimicos de acuerdo a la normatividad vigente	Sin novedad	1. Acta mensual de almacenamiento de productos quimicos.	100%
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.	Se cumple con las medidas necesarias para el manejo adecuadode residuos especiales y/o peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente	Sin novedad	1. Acta de capacitacion manejo adecuado de residuos peligrosos	100%
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.	Si se cumple con el plan de saneamiento básico en los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, se realizó fumigación para control de plagas y roedores y se fumigo nuevamente el 11 de junio y se socializo el protocolo para buen uso y control del mismo.	Ninguna	1.Plan de saneamiento básico 2.formatos de limpieza y desinfección de equipos, pisos, paredes, manejo de residuos 3.certificado de fumigación.	100%
5	17.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato	La EAS realizó el adecuado manejo de residuos orgánicos.	Ninguna	1.Formato de residuos	100%
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.	La EAS realizó capacitaciones a manipuladores y servicios generales para la implementación del buen manejo de residuos sólidos y líquidos dentro de la UDS.	Ninguna	1. Acta de asistencia 2.Registros fotográficos	100%
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.	Si se realizan las actualizaciones permanente con las actividades con el analisis de impacto ambiental para reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales de nuestro entorno	Ninguna	1. Matriz ambiental	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.+B248:F248+B248:E248	La EAS implementó con los beneficiarios y sus familas acciones que promovieron las buenas prácticas, responsabilidad y conciencia ambiental en los hogares y en el CDI.	Ninguna	1. Formato Acta conciencia ambiental 2. Registros Fotograficos	100%

Observaciones:

GINA VILLANUEVA PERRUELO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1813	**Cupos:200**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/04/2021		**Período reportado: 01/08/2021 AL 31/08/2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Alcaldia de Barranquilla		**Nombre del Representante legal: GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente (X)**	
Nombre del Supervisor (E) : GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

2. INFORME GENERAL DE LAS NINAS Y NINOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	200		Ninguna
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	200	100%	Ninguna
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP,	0	0%	Ninguna
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	Ninguna
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el	200	100%	Ninguna
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en	1	1%	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	0	0%	Ninguna
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del	200	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	2	2	1	Niños venezolanos que se vincularon con Permiso Especial de Permanencia (PEP)
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	0%	Todos los benficiarios de la UDS cuentan con afiliacion a salud
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	32	8	0,25	La EAS, durante el periodo del mes de agosto reporto 8 beneficiarios sin control de crecimiento y desarrollo, porque sus EPS le asignan citas y luego se las cancelan.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	0%	Todos los niños y niñas de la UDS cuentan con esquema de vacunacion completo de acuerdo a la edad.
Casos de malnutrición identificados	34	34	1	Se realizó la segunda toma de peso y talla a los niños y niñas por parte de la nutricionista del CDI.
Casos identificados de signos de malnutrición	34	34	1	A estos usuarios se les realizó tamizaje nutricional dando como resultado de diagnóstico nutricional de desnutrición aguda y moderada, riesgo de desnutrición, obesidad y sobrepeso.

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	Para el presente periodo no se presentaron usuarios con diagnostico de desnutrición
	Sobrepeso u Obesidad	17	17	Se realizó seguimiento nutricional, remisión a las entidades competentes como son Hospital Nazareth Mi Red IPS, EPS Sanitas, Coosalud, mutual ser, Sura EPS; Comparta; Nueva EPS, Salud Total; Cajacopi del Atlántico, socialización al cuidador del estado nutricional de su hijo, se le ofreció educación nutricional.

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Se realizó tamizaje nutricional, ingreso de las tomas al aplicativo Cuentame, remision a las entidades competentes.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	183	0,915	
	Sobrepeso	12	0,06	
	Obesidad I	5	0,025	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**200**	**1**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos				La EAS durante el periodo reportado, realizó socialización a los cuidadores el estado nutricional de los beneficiarios que presentaron diagnostico de malnutrición, seguimiento nutricional, educación nutricional en temas como Lactancia Materna, Guías Alimentarias Colombianas. De igual manera para los casos de niños y niñas con sobrepeso y obesidad se realizó actividad física con acompañamiento con el promotor de arte y maestras de cada burbuja en la UDS y dirigidas en casa por los cuidadores de los beneficiarios.

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

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

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

Durante el mes de agosto las niñas y los niños mostraron avances significativos en cada una de sus dimensiones, facilitando el desarrollo integral en cada proceso, a través de las diferentes experiencias vividas en los entornos hogar y CDI; y permitiéndoles abrir su mente dejándolos explorar, descubrir, crear e imaginar.
Los niños y niñas disfrutaron de cada experiencia propuesta en compañía de sus padres o cuidadores y agentes educativos; se sintieron seguros al realizar sus actividades, se expresaron con más libertad, su lenguaje es bastante claro y entendible, mostraron firmeza en el agarre de las crayolas, los niños pequeños ya controlan un poco más esfínteres, compartieron juegos en familia y con sus pares, afianzando los lazos afectivos; y bailaron al son de ritmos y música de su agrado, demostrando así su potencial.
A partir del 11 de agosto cerramos la atención bajo el esquema alternancia e iniciamos el 12 con la presencialidad atendiendo en nuestro CDI a 56 beneficiarios que aceptaron esta modalidad del servicio y retomaron las rutinas, los espacios de socialización y aprendizaje. Se realizó una semana de adaptación donde se contempló los temores de los infantes y sus padres, cambiando esto a confianza y seguridad, se les socializó los protocolos de bioseguridad a tener en cuenta durante el ingreso, permanencia y salida del CDI, reforzando así las medidas preventivas frente a la pandemia como el uso de los elementos de protección personal, distanciamiento y frecuente lavado de manos.
Al final del mes se evidenció que los beneficiarios lograron adaptarse satisfactoriamente a la presencialidad, siguen las normas y aceptan rutinas, respetan las medidas de bioseguridad. Ellos imitan las conductas del adulto responsable, por eso fue fundamental aprovechar para afianzarles el correcto uso del tapabocas, el lavado frecuente y correcto de manos y el distanciamiento social; tanto los padres como los agentes educativos deben seguir educando a los niños sobre los riesgos del virus, las medidas de seguridad, el por qué algunas cosas son diferentes y generar conciencia sobre el autocuidado.
Para el desarrollo de las experiencias pedagógicas, se diseñaron diferentes estrategias con el objetivo de seguir promoviendo el juego, las actividades compartidas, el encuentro, los espacios para la creación y la imaginación. Teniendo siempre presente las prácticas de cuidado y crianza, el compromiso educativo y ese vínculo afectivo tan necesario para contener, y dar seguridad a los niños y niñas y también a sus familias. Nuestro mayor objetivo fue fortalecer en ellos acciones de hábitos saludables, autocuidado sensible, cuidado del medio ambiente, disfrute del juego y la literatura desde las orientaciones telefónicas y vivenciales. Además, Esos espacios de juego dieron posibilidad de que cada quien vaya encontrando su lugar en el grupo, encontrándose con otras y otros, conociendo a sus agentes educativos, expresando a través de acciones y palabras sentimientos y emociones. Se crearon espacios para el desarrollo de los lenguajes artísticos: desde la lectura de cuentos y poesías, la expresión plástica, la música y el movimiento corporal. Brindando tiempos para reencontrarse con cada uno de estos lenguajes, enriquecidos con el aporte ofrecido por cada agente educativo.
En lo que respecta al desarrollo de la conciencia ambiental, participaron de diversas experiencias con apoyo del promotor de arte, las maestras y auxiliaries pedagógicas, realizaron dibujos y carteles alusivos al cuidado del planeta; sembraron diferentes plantas ornamentales, alimentarias y medicinales; utilizando material reciclable crearon elementos como: materas, instrumentos musicales, juguetes, rompecabezas, etc. De esta manera, no solo fortalecimos el amor y respeto hacia el medio sino también la práctica del trabajo colaborativo, valores, la motivación y la exploración del medio para facilitar la construcción de un aprendizaje significativo.
Las estrategias y recursos utilizados fueron: láminas representativas de cada temática, imágenes, audios, cuentos, canciones, videos de estimulación temprana e interactivos, diapositivas, acompañamientos por llamadas telefónicas y atención

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	1	19	Se desarrolló la Jornada de Reflexión Pedagógica con la temática Importancia de la buena nutrición y los hábitos de vida saludable en el aprendizaje y desarrollo integral de la primera infancia: •¿Cómo el estado nutricional de los niños influye en su desarrollo de aprendizaje? •Creación de estrategias para promover la adquisición de hábitos de vida saludable e higiene en los niños •Pautas para promover la desinfección de materiales pedagógicos y limpieza de los juguetes •Preparaciones con bienestarina •Prácticas de alimentación complementaria •Platos balanceados con los productos alimentarios del RPP
	1	200	1	Se realizó una socializacíon durante la entrega de RPP y tambien a traves de los grupos de whatsapp durante la llamada de las egentes educativas a los padres de familia y/o cuidadores TEMAS- 1--Directorio de entidades 2- Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 3-Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 4-Derechos y deberes de los beneficiarios
	1	200	1	1.CELEBRACIÓN SEMANA MUNDIAL DE LA LACTANCIA MATERNA 2.RETROALIMENTACIÓN SOBRE COVID-19 SEGÚN LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) 3.GUÍAS ALIMENTARIAS COLOMBIANAS 4.SOCIALIZACION A LOS PADRES DE FAMILIAS Y/O CUIDADORES LA ATENCION PRESENCIAL (CICLO DE MINUTA, ENTRGA DE RPP DE ACUERDO AL GRUPO ETARIO) 5.RETROALIMENTACION DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL CONTROL DEL RIESGO DEL COVID-19
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	N/A	N/A	N/A	N/A

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	10			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	3			1 promotor de arte, - 1 Vigilante - 1 asistente de coordinación.
Total	**28**	**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	19	Se desarrolló la Jornada de Reflexión Pedagógica con la temática Importancia de la buena nutrición y los hábitos de vida saludable en el aprendizaje y desarrollo integral de la primera infancia: •¿Cómo el estado nutricional de los niños influye en su desarrollo de aprendizaje? •Creación de estrategias para promover la adquisición de hábitos de vida saludable e higiene en los niños •Pautas para promover la desinfección de materiales pedagógicos y limpieza de los juguetes •Preparaciones con bienestarina •Prácticas de alimentación complementaria •Platos balanceados con los productos alimentarios del RPP
	1	1	24	Se realizó formación presencial en la UDS TEMAS- 1-Directorio de entidades 2- Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 3-Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF

	1	1	18	1.SEMANA MUNDIAL DE LA LACTANCIA MATERNA 2.RETROALIMENTACIÓN SOBRE COVID-19 SEGÚN LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) 3.GUÍAS ALIMENTARIAS COLOMBIANAS 4.SOCIALIZACION DE LA ATENCION PRESENCIAL (CICLO DE MINUTA, ENTRGA DE RPP DE ACUERDO AL GRUPO ETARIO) AL TALENTO HUMANO DE LA UDS GIMNASIO SAN LUIS 5.RETROALIMENTACION DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL CONTROL DEL RIESGO DEL COVID-19

8. OBSERVACIONES GENERALES

g

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

GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO	
Nombre y apellido del Representante Legal	**Firma del representante Legal de la EAS**