INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-2269	**Cupos: 480**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15 ABRIL 2021		**Período reportado: OCTUBRE 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION HOGAR AZUL		**Nombre del Representante legal: MARTA LUCIA NASSAR ARCINIEGAS**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo 175 de 2021.	La EAS da cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo.	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 cumple cabalmente durante el periodo con el proceso de induccion al talento humano en base a los lineamientos de Icbf.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame	100%
3	3. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	La EAS demuestra la realización del plan de trabajo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Plan de trabajo Firmado por el representante legal de la EAS derivada	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 EAS demuestra participación activa según las directrices impartidas por el Distrito para el correcto cumplimiento de lo pactado contractualmente, por lo cual no se presentan alertas durante el periodo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito.	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 EAS realiza oportunamente acciones que dan cumplimiento a las directrices impartidas por Icbf y el distrito de Barranquilla para la prestación de un servicio de excelencia a nuestros beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de gestión final	100%
6	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Durante el periodo reportado la EAS ha realizado un uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico- administrativo e informe financiero	100%
7	7. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad de la EAS y su reoresente lexal.	La EAS demuestra las acciones requeridas por el supervisor en cuanto a la ejecución del contrato, propuesta inicial,informe técnico	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de gestión mensual	100%
8	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	La EAS realiza envios de evidencias a través de medios virtuales que dan validez a la ejecucion del contrato según las indicaciones impartidas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
9	9. Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	La EAS actúa en base a la propuesta, lineamientos de icbf y Distrito asumiendo la responsabilidad legal técnica, administrativa y financiera.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
10	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	La EAS valida que cada uno de los benefeciarios cumplan con los criterios de focalización establecidos para soporte de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
11	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	La EAS realiza socialización de los servicios de primera infancia promoviendo la participación activa de familias y beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS (Dada la pandemia se harán ajustes a la estrategia, la EAS debe recibir primer insumo del Distrito para luego implementar la estrategia)	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	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.		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.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF Reportar actualización de UDS (Si aplica)	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	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 realiza el cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame para los periodos asignados	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	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).	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
18	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte Procesos formación	100%
20	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	La EAS atiende de manera inmediata las solicitudes de beneficiarios y talento humano para desvinculación del sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte desvinculaciones	100%
21	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	La EAS realiza cargue de información en la plataforma spes de acompañamiento telefónico y entrega de rpp a beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Número de llamadas y Numero de RPP según condiciones del servicio	100%
22	14. Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	La EAS promoverá la participación de pequeños productores	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	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.	La EAS presentará propuesta de reinversion de inejecuciones cuando se requiera	No aplica para el periodo reportado	1. Propuesta de Reinversión	0%
24	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación.	No aplica para el periodo reportado	1. Informe Financiero Final	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 promoverá actividades de movilización social de acuerdo a las indicaciones impartidas por el distrito	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informes de realización de actividades. 2. Actas por EAS, de la socialización del servicio de primera Infancia con la comunidad 3. Evidencia fotográfica 4. Listado de asistencia	0%
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	La EAS cumple con los perfiles establecidos en el manual operativo de Icbf v5.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo	100%
27	20. Formular y realizar el seguimiento a la matriz de riesgo del contrato, que estipule los posibles riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales planes de mejoramiento ante riesgos materializados. Lo anterior con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS formula y realiza a la matriz de riesgo implementando acciones de mejoramiento según indicaciones del Distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de mesa de trabajo de seguimiento.	100%
28	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS ha cumplido cabalmente durante el período con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS realizó registro en la plataforma secop II	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Se encuentra en carpeta en cabeza del Distrito	100%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	La EAS realizó a cabalidad cargue de la documentación requerida para contratación	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Se encuentra en carpeta en cabeza del Distrito	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 participa activamente de las convocatorias realizadas por el distrito para el fortalecimiento de los componentes y estándares de calidad	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla.	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado	La EAS cumple con las indicaciones impartidas por el distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, entregas RPP y acompañamiento telefónico.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta exclusiva para manejo de recursos del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de la cuenta bancaria	100%
4	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.	La EAS presentó vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y aplicó a partir del mes de Mayo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realiza oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Pago a Proveedores 2. Pago de Servicios Públicos 3. Pago de arriendos 4. Pago de impuestos	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 realiza custodia , mantenimiento correctivo, y preventivo de los muebles dispuestos para la ejecución del contrato, en caso de darse de baja a unos de los elementos antes de notificara al distrito para proceder según indicaciones	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe estado dotación Soporte de Mantenimiento realizado Acta de fenecimiento dotación por depreciación y/o uso.	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	La EAS conforma la red de padres, con los cuales se desarrollan formaciones.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica 4. Excel de conformación del comité	100%

8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	La EAS anima la participación activa de los padres y/o cuidadores.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo del ICBF.	La EAS solicita autorización de perfil optativos, perfiles 2, al Distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Contratos del talento humano vinculado a la EAS para la prestación del servicio.	100%
10	10. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	La EAS valida que el talento humano vinculado no presente ningún tipo de delitos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
11	11. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS promueve la participación del talento humano en cada uno de los eventos realizados por el Distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas, listados de asistencias	100%
12	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio, independientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
13	13. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS activará de manera oportuna e inmediata las rutas de restablecimiento de derechos establecidas en el manual operativo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe tipo bitácora 2. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento V1 (ICBF) 3. Soportes establecidos en el memorando 20211620000004753 (Orientaciones sobre información en casos de fallecimiento)	0%
14	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	La EAS realizó valoración y cargue de la información de los beneficiarios adscrito al programa.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Carta del papá, mamá y/o cuidador donde se niega a asistir a la toma de peso y talla. 2. Formato de seguimiento al estado de salud. 3. Cargue en el SPES de las llamadas realizadas cada 15 días. 4. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	100%
15	15. Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS activa de manera oportuna e inmediata las rutas de restablecimiento de derechos establecidas en el manual operativo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Oficios de remisión quincenal. 2. anexo 9.2 con el seguimiento mensual de peso y talla de los niños y niñas con desnutrición. 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con los niños y niñas con (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) 4. Evidencias de la atención recibida por parte de la EPS, en caso tal que se le haya dado atención.	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS soportará las no conformidades que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	0%
17	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	La EAS presenta información requerida por el supervisor del contrato en casos de flexibilización.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	f1.a1.lm5_ pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mo12. pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-_circunstancias_especiales_v3	100%
18	18.Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 5 y lo definido por ICBF.	La EAS realiza ejercicios de control social donde participan activamente los padres y/o acudientes de los beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	100%
19	19. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, ciclo y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	La EAS cumple con las especificaciones técnicas, ciclos, composición y calidad en cada uno de los productos establecidos en la minuta.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Fichas técnicas de los alimentos a entregar en el RPP. 2. Consulta INVIMA de cada uno de los alimentos a entregar en el RPP. 3. Formato de solicitud de intercambio, cuando lo requieran. 4. Concepto Higiénico sanitario del proveedor. 5. Certificado de limpieza y desinfección del lugar donde se almacenan los alimentos. 6. Certificado de Fumigación del lugar donde se almacenan los alimentos. 7.004CERTIFICADO CALIDAD, CANTIDAD, IDONIEDAD ALIMENTOS	100%
20	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La EAS informará de manera inmediata y oportuna las novedades que impidan el óptimo desarollo de las obligaciones pactadas contractualmente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de novedades y planes de acción.	0%
21	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	La EAS envia certificado de cobertura soportando la atención	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
22	22. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	La EAS presenta formato RAM.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Se dará cumplimiento de pasar de atención a remota a presencial	100%
23	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	La EAS certifica el adecuado uso de la información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de confidencialidad	100%
24	24. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	La EAS gestiona el diligenciamiento del formato de autorización del uso de imagen al ingreso del beneficiario al servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	100%
25	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	La EAS atiende las indicaciones impartidas por Icbf para el correcto uso de imagen institucional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
26	26. Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo aplicable y de acuerdo a las indicaciones referidas a la flexibilización del servicio emitidas por el ICBF.	La EAS suministra al distrito las actividades realizadas en alistamiento y las mantiene bajo custodia.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el manual operativo e indicaciones dadas desde el Distrito o ICBF	100%
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 EAS garantiza espacios optimos que permitan un excelente desarrollo de los beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	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.	La EAS establece un espacio exclusivo para las huertas dentro de las unidades de servicios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	informes de la implementación de las huertas con fotos, videos	100%
29	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo.	La EAS evidencia las acciones realizadas para la afiliaciones al sistema de salud.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registros de novedades, Informes tipo bitácora de seguimiento a cada uno de los casos y gestiones adelantadas	100%
30	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS suministra al supervisor del contrato información de punto de acopio, responsable y suplente de la recepción de los alimentos de alto valor nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Listado puntos de acopio	100%
31	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:		Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.		100%
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 garantiza el adecuado uso de AAVN según la modalidad de atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
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.	La EAS promueve el adecuado uso y consumo a través de formaciones, flasher, tips, a los padres y/o acudientes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	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 almacena de forma correcta una vez llegue el AAVN al punto de acopio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
35	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS informará de manera oportuna los inconvenientes que se lleguen a presentar con la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	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 responzabiliza del cuidado de AAVN desde su recepción hasta el consumo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
37	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS realiza la entrega de la AAVN para su oportuno consumo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
38	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS soporta la entrega de AAVN a beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
39	h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS lleva un correcto control de inventario documentando cada movimiento realizado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
40	i. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS realiza envío de informes mensuales por UDS para dar a conocer las cantidades de AAVN entregadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
41	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS realiza el debido transporte de la AAVN a las unidades ejecutora.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
42	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS da cumplimiento a las directrices impartidas por el distrito en la supervsión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
43	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	La EAS realiza control social para validar el correcto uso de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%

44	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS utiliza el AAVN únicamente para el cumplimiento del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
45	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. 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 almacena de manera correcta la AAVN en la bodega del punto de acopio cumplimiento con todas las indicaciones impartidas por el distrito e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
46	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La EAS da cumplimiento que las cantidades, los sabores, y lotes que se estén recibiendo sean los autorizados por ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
47	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informará al distrito de manera inmediata los saldos que se generen en el inventario y en la bodega	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	0%
48	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS controla según las indicaciones impartidas todos los movimientos que se realicen con AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	La EAS da cumplimiento con las raciones según grupos etareos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantiza las condiciones de higiene en el almacenamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
51	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará en la cuenta asignada por el distrito en caso que se lleguen a presentar daño de la AAVN por almacenamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	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 implementa acciones establecidas en las orientaciones para almacenamiento, preparación y consumo de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS garantiza la realización de examen a manipuladora de alimentos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
54	w. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá los saldos que se generes según indicaciones de Icbf y distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de AAVN	0%
55	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	La EAS atiende oportunamente las visitas de supervisión e Icbf reportando estás ante el distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de AAVN	100%
56	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	La EAS realiza la jornada de reflexión pedagógica el último viernes de cada mes dejando evidencia a través de acta donde se adjunta registro fotográfico.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta con Registro fotográfico	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.	La EAS realiza envío de las planeaciones realizada por las agentes educativas dónde se evidenciaran los cierres de las mismas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formatos de planeación pedagógica, Formatos de acompañamiento telefónicos.	100%
58	35. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	La EAS da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas.	100%
59	36. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	La EAS suministra a su talento humano toda las guías, memorando, lineamientos, manuales que nutran el quehacer y cumplimiento de las actividades a desarrollar.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	No aplica entregable	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					
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
1					
2					
3					

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					
2					
3					

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					
2					
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.	La EAS valida que cada uno de los benefeciarios cumplan con los criterios de focalizacion establecidos para soporte de la atencion.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
2	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	La EAS realiza socialización de los servicios de primera infancia promoviendo la participación activa de familias y beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS (Dada la pandemia se harán ajustes a la estrategia, la EAS debe recibir primer insumo del Distrito para luego implementar la estrategia)	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.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF Reportar actualización de UDS (Si aplica)	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
5	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
7	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
8	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	ANALISIS CUENTAME ICBF	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte Procesos formación	100%
10	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	La EAS atiende de manera inmediata las solicitudes de beneficiarios y talento humano para desvinculación del sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte desvinculaciones	100%
11	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	La EAS realiza cargue, reporte y análisis de la información de la prestación de servicio registrada en el sistema cuentame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Número de llamadas y Numero de RPP según condiciones del servicio	100%
12	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	La EAS envia certificado de cobertura soportando la atención	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
13	22. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	La EAS suministra formatos RAM	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Se dará cumplimiento de pasar de atención a remota a presencial	100%
14	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	La EAS certifica el adecuado uso de la información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de confidencialidad	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	La EAS realiza envíos de evidencias a través de medios virtuales que dan validez a la ejecucion del contrato según las indicaciones impartidas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
2	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS soporta las no conformidades que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	100%
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 remite la información requerida por el supervisor del contrato en casos de flexibilización.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	f1.a1.lm5_.pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mo12.pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-_circunstancias_especiales_v3	100%
4	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La EAS informará de manera inmediata y oportuna las novedades que impidan el óptimo desarollo de las obligaciones pactadas contractualmente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de novedades y planes de acción.	0%

5	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS garantiza espacios optimos que permitan un excelente desarrollo de los beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	100%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La EAS dispone de los elementos necesarios para ser uso eficiente de los recursos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Técnico y Administrativo Mensual 2. Informe Financiero	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.	La EAS no presentó propuesta de reinversión de inejecuciones.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Propuesta de Reinversión	0%
3	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Financiero Final	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS ha cumplido cabalmente durante el período con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas Pago de Seguridad Social	100%
5	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, que hubiere lugar, deberán ser aprobadas en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	La EAS presentó vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y aplicó a partir del mes de Mayo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Propuesta Redistribución de Ahorros	100%
6	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realiza oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Pago a Proveedores 2. Pago de Servicios Públicos 3. Pago de arriendos 4. Pago de impuestos	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, indeoendientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS cumple durante el período con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano vinculado a cada unidad de servicio. indeoendientemente de su tipo de vinculación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado paz y salvo parafiscales 2. Planillas de Seguridad Social	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					
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					
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 suministra al supervisor del contrato información de punto de acopio, responsable y suplente de la recepción de los alimentos de alto valor nutricional.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Listado puntos de acopio	100%
2	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
3	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	La EAS garantiza el adecuado uso de AAVN según la modalidad de atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
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.	La EAS promueve el adecuado uso y consumo a través de formaciones, flasher, tips, a los padres y/o acudientes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	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 almacena de forma correcta una vez llegue el AAVN al punto de acopio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
6	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS informará de manera oportuna los inconvenientes que se lleguen a presentar con la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	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 responsabiliza del cuidado de AAVN desde su recepción hasta el consumo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
8	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS realiza la entrega de la AAVN para su oportuno consumo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
9	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS soporta la entrega de AAVN a beneficiarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
10	h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS lleva un correcto control de inventario documentando cada movimiento realizado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
11	i. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS realiza informes mensuales por UDS para dar a conocer las cantidades de AAVN entregadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
12	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS realiza el debido transporte de la AAVN a las unidades ejecutora.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
13	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS da cumplimiento a las directrices impartidas por el distrito en la supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de supervisión efectuada	100%
14	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	La EAS realiza control social para validar el correcto uso de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
15	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS utiliza el AAVN únicamente para el cumplimiento del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
16	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS almacena de manera correcta la AAVN en la bodega del punto de acopio cumplimiento con todas las indicaciones impartidas por el distrito e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
17	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La EAS vela que las cantidades, los sabores, y lotes que se estén recibiendo sean los autorizados por ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
18	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informará al distrito de manera inmediata los saldos que se generen en el inventario y en la bodega	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	0%
19	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS controla según las indicaciones impartidas todos los movimientos que se realicen con AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
20	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	La EAS cumple con las raciones según grupos etareos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantiza las condiciones de higiene en el almacenamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
22	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará en la cuenta asignada por el distrito en caso que se lleguen a presentar daño de la AAVN por almacenamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	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 implementa acciones establecidas en las orientaciones para almacenamiento, preparación y consumo de la AAVN.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe mensual de AAVN	100%
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS garantiza la realización de examen a manipuladora de alimentos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
25	w. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá los saldos que se generes según indicaciones de Icbf y distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de AAVN	0%
26	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. leer y firmar el acta de visita.	La EAS atiende oportunamente las visitas de supervisión e Icbf reportando estás ante el distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de AAVN	100%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1					
2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
CALIDAD					

1	17.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La EAS cumple con la contratación de los perfiles establecidos en el manual operativo v5.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificados emitidos por las EAS en el cual se acredita la guía de selección del TH	100%
2	17.1.2 Referir la implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios, el cual debe incluir un protocolo para la selección de talento humano que se requiere para la atención de los beneficiarios ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad; todo lo anterior de acuerdo con las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La EAS documentó e implementó protocolo para el proceso de selección ajustándose a lo establecido en el Manual operativo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Documento del procedimiento de selección de personal idóneo que debe seguir la EAS 2. Certificados firmados por cada EAS	100%
3	17.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La EAS socializó con el talento humano los protocolos misionales, lineamientos con el talento humano a través del proceso de inducción	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
4	17.1.4 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. Lo anterior de acuerdo con la flexibilización del servicio existente al momento.	La EAS entrega al distrito e Icbf informe sobre la tabulación de encuesta realizadas a padres y/o beneficiarios	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. protocolo de encuesta (única vez en mayo) 2. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento	100%
5	17.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio debido a las indicaciones presentadas por ICBF) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	La EAS evidenciará las acciones de mejoras que se generen por las no conformidades de las encuestas de satisfacción.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	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 cumple con la calibración a los equipos antopometricos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	certificados de equipos antropométricos	100%
7	17.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	La EAS realiza un formato de control de cambio para que se documente los cambios que se realizará	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de control de cambios	100%
8	17.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	La EAS documenta un protocolo de pqrfd	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Protocolo de PQRSD por EAS Apertura del buzón de sugerencia	100%
	POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1	17.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen.	La EAS suscribió compromiso de confidencialidad sobre la información generada del presente contrato	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato firmado	100%
2	17.2.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato.	la EAS informará oportunamente eventos que puedan alterar la información a Icbf y Distrito	No aplica para el periodo reportado	Envío de correos electrónicos, informes de gestión, reportes de alertas.	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.	La EAS realizará devolución de la dotación entrega en la etapa de alistamiento una vez finalice el contrato o sea requerido.	No aplica para el periodo reportado	Certificado entrega en calidad de devolución de los elementos de dotación otorgados por el ICBF y/o Distrito. Certificados de entrega de información en etapa de cierre fase de alistamiento.	0%
4	17.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	La EAS garantiza la inducción al talento humano para el correcto uso, custodia de la información	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de confidencialidad	100%
5	17.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	La EAS implementará un plan de acción que garantice el cumplimiento del contrato en caso de presentarse situaciones que pueda alterar el desarrollo	No aplica para el periodo reportado	Formato Plan de continuidad del servicio	0%
6	17.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La EAS garantiza acciones que respalden la custodia de la seguridad de información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato firmado	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.	La EAS cumple con la contratación de un asesor de seguridad y salud en el trabajo	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
2	17.3.2 Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La EAS realiza la matriz de identificación de peligros ajustándose a las normatividades vigentes	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos por UDS	100%
3	17.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS capacita al talento humano en temas relacionado a sst	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma de capacitación SST	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.	La EAS suministra al talento humano elementos de protección personal y de bioseguridad	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia Certificado de EPP por EAS Muestra mensual de entrega de EPP	100%
5	17.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La EAS cuenta con certificado que avala el concepto favorable aptitudinal del talento humano	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificados firmados por cada EAS	100%
6	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS implementa plan de emergencia	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
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.	La EAS validó que todo el talento humano se encuentra vinculados a eps, fondo de pensión, y arl.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
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.	La EAS garantiza el cumplimiento del programa de salud seguridad en el trabajo	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe consolidado trimestral Documento Programa de salud ocupacional por EAS	100%
9	17.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La EAS reportará de manera oportuna los accidente que se generen en el talento humano a arl y a enviar la documentación al distrito de manera oportuna	No aplica para el periodo reportado	Reporte de accidentes avalado por la ARL	0%
	AMBIENTAL				
1	17.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La EAS adopta medidas para el uso eficiente de los recursos de agua, energia, papel, y manejos de residuos	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento de política ambiental 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
2	17.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS implementa acciones sobre el adecuado almacenamiento de productos químicos	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	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.	La EAS dispone de medidas que permitan una adecuada disposición final de residuos peligrosos	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	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.	La EAS documenta e implementa plan de saneamiento básico	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cronograma 2. actas mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia	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 dispone de medidas que permitan una adecuada disposición final de residuos orgánicos	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencia de los resultados obtenidos en la disposición de residuos orgánicos (videos, fotos, actas con listado de asistencia)	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 implementa plan de capacitación para las manipuladora de alimentos de formaciones que nutran el quehacer	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. cronograma de capacitación a manipuladoras de alimentos. 2. el documento (programa calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos) 3. Actas mensuales de las actividades realizadas con las manipuladoras de alimentos y servicios generales, sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia.	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.	La EAS implementa matriz de impacto ambiental que generen acciones que nos ayuden a mitigar el impacto ambiental	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitioación de riesoos	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	La EAS promueve a través de las planeaciones pedagógica actividades que los involucren en las buenas prácticas ambientales	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
MARTA LUCIA NASSAR ARCINIEGAS	

1. INFORMACION GENERAL			
Instrucciones generales de diligenciamiento:			
Contrato de aporte Número: CD-08-2021-2269	**Cupos: 480**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15 DE ABRIL 2021		**Período reportado: OCTUBRE 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Alcaldia de Barranquilla		**Nombre del Representante legal: MARTA LUCIA NASSAR ARCNIEGAS**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

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	480		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	480	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	480	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	480	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	42	36	0,857142857	
Niñas y niños sin afiliación a salud	65	32	0,492307692	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	167	190	1,137724551	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	43	43	1	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

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	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	

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	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Crónica	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global	0	#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico	0	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad I	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad II	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad III	0	#¡DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#¡DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos

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

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS CON NINOS, NINAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	480	2	Se realiza socializacion a los padres y/o acudientes de los beneficiarios sobre la importancia de la crianza compartida, corresponsabiliad parental, gantiza de derechos en salud
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**Nº DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	2	0		
Agentes educativos o maestros	24	0		
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0		
Profesionales de Nutrición	2	0		
Auxiliares Pedagógicos	10	0		

Manipuladores de Alimentos	10	0		
Auxiliares de Servicios Generales	6	0		
Auxiliares Administrativos	2	0		
Otros (especificar cuáles)	2	0		Promotores de cultura
Total	**60**	**0**	**0**	
Procesos de formación con agentes educativos	**N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
	1	1	60	JORNADA DE REFLEXION PEDAGOGICA

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS 1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades 2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

MARTA LUCIA NASSAR ARCINIEGAS	
Nombre y apellido del Representante Legal	**Firma del representante Legal de la EAS**