INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1814 **Cupos:** 200 **Servicio que presta:** CDI

Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/04/2021 **Periodo reportado: OCTUBRE**

Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA **N° de unidades de servicio:** 01

Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT **Nombre del Representante legal:** KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO

Regional: ATLANTICO **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** 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 todas las acciones dispuestas en el marco del contrato	No aplica para el periodo reportado	Informe tecnico administrativo	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 dio inicio a la prestación de servicio para la de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, de manera presencial.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo y financiero Reporte Cuéntame	100%
3	3. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Se realizó construcción del plan de trabajo por parte de la EAS.	No aplica para el periodo reportado	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 responderá ante las inconformidades encontradas	No aplica para el periodo reportado	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 acatará y realizará todo el proceso en la finalización del contrato	No aplica para el periodo reportado	Informe de gestión final	0%
6	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico- administrativo e informe financiero	100%
7	7. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad de la EAS y su represente legal.	La EAS cumplió cabalmente con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	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 documentó lo concerniente al memorando de supervisión	No aplica para el periodo reportado	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 dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	100%
10	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Se garantizó el proceso de focalización a los beneficiarios en relacion	No aplica para el periodo reportado	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
11	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se divulgará mensualmente los beneficios de pertenecer a nuestro CDI en el programa de primera infancia a todos los padres de familia y/o acudientes, por medio de atencion en alternancia, difundir información y orientación que garantice la continua retroalimentación por grupos de WhatsApp, red padres, capacitaciones virtuales realizadas por cada líder de los componentes de salud y nutrición, familia comunidad y redes, ambiente seguro y pedagogía.	No aplica para el periodo reportado	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS	100%
12	12. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros				
13	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	La EAS mantuvo la información de la UDS actualizada	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	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.	Se realizó cargue de tamizaje nutricional a los beneficiarios nuevos en la plataforma cuentame	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuentame	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuentame	100%
17	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó cargue del talento humano, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
18	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se realizó Taller de Formación a Familias, en relación con las prácticas de la cartilla, mis manos te enseñan.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Se realizará cargue de acuerdo a las formaciones impartidas al talento humano, dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	0%
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.	Se realizó el proceso de desvinculación aquellos beneficiarios retirados dentro del periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
21	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	La EAS realizó el cargue diariamente de la información correspondiente a los acompañamientos telefónicos en el SPES, y los RPP en fechas que aplica, ademas se realizó cargue de la RAM en el sistema cuentame de la atencion en presencialidad	Se realiza cargue de Rpp en sistema spes	Reporte cuéntame	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 comoras púbicas de alimentos.	Se llevará acabo la socialización de los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria	No aplica para el periodo reportado	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 reinvertirá los recursos ejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
24	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique	No aplica para el periodo reportado	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
25	18. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se realizaron las jornadas con la oficina de Migración para el estatuto temporal con las familias venzolanas citadas por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado	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	100%
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	La EAS cumplió cabalmente con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizó seguimiento a la matriz presentada, no identificando nuevos riesgos.	No aplica para el periodo reportado	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 realizó pago oportuno de seguridad social al talento humano contratado	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS.	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS realizó inscripción en la plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado	Inscripción a la plataforma SECOP II	0%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	La EAS realizó el cargue de los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado	Cargue exitoso de documentos requeridos para la celebración del contrato	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	El personal contratado asistió a cada una de las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla	No aplica para el periodo reportado	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 atendió y dió cumplimiento a las indicaciones impartidas por parte de supervisión en la prestación del servicio	No aplica para el periodo reportado	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 presentó cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato	No aplica para el periodo reportado	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.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos	No aplica para el periodo reportado	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
6	6. Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	La EAS recibió el inventario de Devolutivo, discapacidad y PLP por parte del distrito, donde se evidencia deterioro de los elementos de dotación de cultura. Se realizo inventario de la dotación perteneciente a la UDS.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se desarrolló formación a la red de padres de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo	No aplica para el periodo reportado	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.	Conformación de grupos de whatssap liderado por el agente educativo respectivamente y la participacion de los padres de familias y/o cudientes de beneficiarios, por donde dara informacion pertinente y/o videos informativos para animar a la participacion en las capacitaciones programadas por cada componente.	No aplica para el periodo reportado	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.	Dentro del periodo se solicitó ante el Distrito de Barranquilla aprobación del perfil a contratar en el cargo de agente educativo	No aplica para el periodo reportado	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.	Dentro del proceso de selección y contratación la EAS realizó la búsqueda de certificado de inhabilidades por delitos sexuales de cada uno del personal	No aplica para el periodo reportado	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 hará participe al T.H. vinculado a los eventos y procesos que el Distrito solicite	No aplica para el periodo reportado	Actas, listados de asistencias	0%
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 realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente	No aplica para el periodo reportado	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.	Durante este mes se hizo activación de ruta en salud y nutrición con los beneficiarios esperando afiliacion al SGSSS, y los niños con malnutricion su respectiva carta de articulacion	No aplica para el periodo reportado	1. Informe tipo bitácora 2. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento V1 (ICBF) 3. Soportes establecidos en el memorando 202116200000047453 (Orientaciones sobre información en casos de fallecimiento)	100%
14	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Durante este mes no se realizó tamizaje nutricional correspondiente a la tercera toma nutricional del año, sin embargo tuvimos dos ingresos de beneficiarios el cual se le hizo toma nutricional , y el seguimiento nutricional mensual	No aplica para el periodo reportado	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.	0%
15	15. Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se realizó activación de ruta para los casos de malnutrición con las EPS correspondientes de cada beneficiario	No aplica para el periodo reportado	1. Oficios de remisión quincenal. 2. anexo 9.2 con el seguimiento mensual de peso y talla de los niños y niñas con desnutrición. 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con los niños y niñas con (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) 4. Evidencias de la atención recibida por parte de la EPS, en caso tal que se le haya dado atención.	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS subsanará aquella inconformidades encontradas dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	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 entreoa efectiva a los beneficiarios.	La UDS de acuerdo a los lineamientos y a la flexibilización del servicio, realizó acompañamientos telefónico, entrega de RPP a beneficiarios en atencion remota	se envia soporte de entrega de rpp para su respectiva supervision	Acompañamiento telefónico y RPP	100%
18	18.Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 5 y lo definido por ICBF.	Durante la entrega de RPP del mes, se realizó el respectivo control social correspondinte por parte de los integrantes del equipo de control social.	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	100%
19	19. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, ciclo y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Se diligenció el formato de calidad, cantidad, idoneidad de alimentos para la UDS siendo esta aprobada por el Distrito de Barranquilla	Formatos de rpp	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 las novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion del servicio	No aplica para el periodo reportado	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.	Se envió vía Email al área de cobertura, los documentos pertinentes a la atención del periodo	No aplica para el periodo reportado	Acompañamiento telefónico, Certificado de cobertura	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 mantuvo manejo de documentación publica bajo custodia	No aplica para el periodo reportado	Acompañamiento telefónico	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 implementó como estrategia la firma de Compromiso de Confidencialidad para el buen uso de la información	No aplica para el periodo reportado	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.	Todos los beneficarios cuentan con la nueva versión del formato autorización de usos de imagen	No aplica para el periodo reportado	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	100%
25	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	En la fase de alistamiento se logró identificar el CDI con el letrero respectivo cumpliendo con el manual de imágenes del ICBF y Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizó actividades correspondientes a la fase de alistamiento inicial de la prestación de servicio	No aplica para el periodo reportado	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.	De acuerdo a la visita realizada por el área de infraestructura, se realizaron las mejoras para brindar servicio en optimas condiciones	No aplica para el periodo reportado	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 unidad de servicio cuenta, con la huerta casera la cual se mantiene en buen estado, con regado, siembra y cuidados ambientales.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se envió base de datos a la IPS Mi Red, para la gestion de los beneficiarios relacionados	No aplica para el periodo reportado	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.	En la fase de alistamiento se entregó de manera oportuna telefónicamente la información solicitada por el distrito de Barranquilla	No aplica para el periodo reportado	Listado puntos de acopio	100%
31	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
32	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Durante este mes no se realizó entrega de AAVN a los beneficiarios	No aplica para el periodo reportado	listados de entrega a beneficiarios	0%
33	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Durante este mes no se hizo socialización a los padres y/o cuidades acerca del cuidado de AAVN	No aplica para el periodo reportado	acta de socializacion	0%
34	c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el periodo reportado se recibió aavn en el punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
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 inmediata toda dificultadad presentada con el AAVN	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizaron todas las acciones necesarias para mantener la calidad del producto	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
37	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante este periodo La UDS no entregó AAVN a los beneficiarios correspondiente al mes de octubre	No aplica para el periodo reportado	listados de entrega a beneficiarios	0%
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.	Se realizó control de inventario para el periodo presentado	No aplica para el periodo reportado	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.	Se diligenció formato de inventario del producto recibido	No aplica para el periodo reportado	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 UDS entregó informe mensual AAVN elaborado	No aplica para el periodo reportado	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 no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
42	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	De acuerdo a la normatividad vigente, la EAS recibió y almacenó el alimento garantizando 100% su conservación	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
43	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	Durante el periodo reportado no hubo asistencia tecnica	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
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.	De acuerdo a las directrices el AAVN seguirá entregandose a los beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
45	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS almacenó los alimentos en bodega adecuada y acorde a lo estipulado	No aplica para el periodo reportado	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.	Fué verificado y esta acorde al acta de entrega	No aplica para el periodo reportado	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.	Los responsables del punto de acopio verificarán detalladamente la información registrada en el acta de entrega	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
48	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega	No aplica para el periodo reportado	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según ciuoo etario y modalidad	Se cumplió con el lineamiento establecido	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfeccion del punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	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 a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso	No aplica para el periodo reportado	orme de reporte de AAVN dañada o venc	0%
52	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuato al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Las manipuladoras de alimento se encuentran certificadas con un estado de salud ootimo	No aplica para el periodo reportado	Diligenciamiento del formato de comoromisos	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 se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	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 UDS atenderá las visitas programadas por las entidades	No aplica para el periodo reportado	Informe de AAVN	0%
56	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	De acuerdo a lo estipulado en el manual operativo vigente en la unidad de servicio se realiza la jornada de reflexion mensual con el objetivo de generar acciones de fortalecimiento en los agentes educativos	No aplica para el periodo reportado	Cronograma de la jornada de reflexión. Acta, listado de asistencia, evidencias fotográficas	100%
57	34. Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Se llevó a cabo la planeación y ejecución de las actividaes pedagogicas y de seguimiento semanal	No aplica para el periodo reportado	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 cumple con las especificaciones del objeto contractual	No aplica para el periodo reportado	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 lleva acabo todas aquellas actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del con contrato	No aplica para el periodo reportado	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 realizó proceso de focalización de acuerdo a los criterios establecidos en el manual operativo	No aplica para el periodo reportado	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
2	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se divulgará mensualmente los beneficios de pertenecer a nuestro CDI en el programa de primera infancia a todos los padres de familia y/o acudientes, por medio de atencion en alternancia, difundir información y orientación que garantice la continua retroalimentación por grupos de WhatsApp, red padres, capacitaciones virtuales realizadas por cada líder de los componentes de salud y nutrición, familia comunidad y redes, ambiente seguro y pedagogía.	No aplica para el periodo reportado	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS	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 mantuvo la información de la UDS actualizada	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	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.	Se realizó cargue de tamizaje nutricional al 100% en la plataforma cuentame	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuentame	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%		Reporte cuentame	100%
7	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó cargue del talento humano, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
8	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se realizó Taller de Formación a Familias, en relación con las prácticas de la cartilla, mis manos te enseñan.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Se realizará cargue de acuerdo a las formaciones impartidas al talento humano, dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	0%
10	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó el proceso de desvinculación aquellos beneficiarios retirados dentro del periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	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 realizó el cargue diariamente de la información correspondiente a los acompañamientos telefónicos en el SPES, y los RPP en fechas que aplica, ademas se realizó cargue de la RAM en el sistema cuentame de la atencion presencial	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
12	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se envió vía Email al área de cobertura, los documentos pertinentes a la atención del periodo	No aplica para el periodo reportado	Acompañamiento telefónico, Certificado de cobertura	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 mantuvo manejo de documentación publica bajo custodia	No aplica para el periodo reportado	Acompañamiento telefónico	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 implementó como estrategia la firma de Compromiso de Confidencialidad para el buen uso de la información	No aplica para el periodo reportado	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 documentó lo concerniente al memorando de supervisión	No aplica para el periodo reportado	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
2	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS subsanará aquella inconformidades encontradas dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	0%
3	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	La UDS de acuerdo a los lineamientos y a la flexibilización del servicio, realizó acompañamientos telefónico, entrega de RPP a los beneficiarios de atencion remota	No aplica para el periodo reportado	Acompañamiento telefónico y RPP	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 las novedades de fuerza mayor que afecten la prestacion del servicio	No aplica para el periodo reportado	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.	De acuerdo a la visita realizada por el área de infraestructura, se realizaron las mejoras para brindar servicio en optimas condiciones	No aplica para el periodo reportado	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 dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico- administrativo e 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 reinvertirá los recursos ejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
3	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique	No aplica para el periodo reportado	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS realizó pago oportuno de seguridad social al talento humano contratado	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS.	100%
5	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de 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.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos	No aplica para el periodo reportado	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
7	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	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.	En la fase de alistamiento se entregó de manera oportuna telefónicamente la información solicitada por el distrito de Barranquilla	No aplica para el periodo reportado	Listado puntos de acopio	100%
2	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
3	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Durante este mes no se realizó entrega de AAVN a los beneficiarios	No aplica para el periodo reportado	listados de entrega a beneficiarios	0%
4	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Durante este mes no se hizo socialización a los padres y/o cuidades acerca del cuidado de AAVN	No aplica para el periodo reportado	acta de socializacion	0%
5	c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el periodo reportado no se recibió aavn en el punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
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 inmediata toda dificultadad presentada con el AAVN	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizaron todas las acciones necesarias para mantener la calidad del producto	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
8	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante este periodo La UDS no entregó AAVN a los beneficiarios correspondiente al mes de octubre	No aplica para el periodo reportado	listados de entrega a beneficiarios	100%
9	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se realizó control de inventario para el periodo presentado	No aplica para el periodo reportado	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.	Se diligenció formato de inventario del producto recibido	No aplica para el periodo reportado	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 UDS entregó informe mensual AAVN elaborado	No aplica para el periodo reportado	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 no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
13	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	De acuerdo a la normatividad vigente, la EAS recibió y almacenó el alimento garantizando 100% su conservación	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
14	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	Durante el periodo reportado no hubo asistencia técnica	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
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.	De acuerdo a las directrices el AAVN seguirá entregandose a los beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	nforme técnico, administrado y de gestió	0%
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 almacenó los alimentos en bodega adecuada y acorde a lo estipulado	No aplica para el periodo reportado	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.	Fué verificado y esta acorde al acta de entrega	No aplica para el periodo reportado	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.	Los responsables del punto de acopio verificarán detalladamente la información registrada en el acta de entrega	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
19	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega	No aplica para el periodo reportado	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	Se cumplió con el lineamiento establecido	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfección del punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	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 a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso	No aplica para el periodo reportado	orme de reporte de AAVN dañada o venc	0%
23	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuato al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Las manipuladoras de alimento se encuentran certificadas con un estado de salud optimo	No aplica para el periodo reportado	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 se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	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 UDS atenderá las visitas programadas por las entidades	No aplica para el periodo reportado	Informe de AAVN	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En los procesos de selección y contratación la EAS asegura que el personal cuente con los perfiles acorde al manual operativo vigente	No aplica para el periodo reportado	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.	De acuerdo al procedimiento de selección del personal, la EAS realizó contratación de TH	No aplica para el periodo reportado	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 realizó socialización de inducción de las actividades definidas en el contrato	No aplica para el periodo reportado	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 UDS cuenta con protocolo de encuesta de satisfacción, dentro del periodo reportado se realizó tabulación e informe trimestral	No aplica para el periodo reportado	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 demostrará mediante evidencias las acciones correctivas o preventivas a cualquier situacion que afecte la prestacion del servicio	No aplica para el periodo reportado	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	0%
6	17.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas.	La EAS realizó calibracion de equipos de medición	No aplica para el periodo reportado	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 cuenta con un proceso de control de cambios	No aplica para el periodo reportado	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 realizó construcción del protocolo PQRSF, se realizó apertura de buzon	No aplica para el periodo reportado	Protocolo de PQRSF 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 compromisos de confidencialidad	No aplica para el periodo reportado	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 de manera oportuna aquellos incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informacion	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 reaizará la devolucion de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito en la ejecucion del contrato	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 usó como estrategia la firma de compromisos de confidencialidad con cada uno del personal contratado	No aplica para el periodo reportado	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 diligenció formato plan de continuidad del servicio, no se han presentado contingencias que hayan afectado la prestacion del servicio	No aplica para el periodo reportado	Formato Plan de continuidad del servicio	100%
6	17.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La EAS suscribió compromisos de confidencialidad con el talento humano	No aplica para el periodo reportado	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 cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	No aplica para el periodo reportado	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 presentó en meses anteriores la matriz de identificacion de peligros	No aplica para el periodo reportado	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.	En el mes de junio se realizó induccion al TH en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo	No aplica para el periodo reportado	1.Cronograma de capacitación SST 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
4	17.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.	La EAS suministró los elementos de protección personal al talento humano que debe realizar actividades presenciales como es la entrega de RPP , dentro de estos elementos podemos mencionar gorro, gafas, guantes, tapabocas y trajes desechables.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia 3. Certificado de EPP por EAS 4. 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.	En el proceso de contratación, el personal seleccionado se realizó certificados médicos	No aplica para el periodo reportado	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 implementará plan ante emergencias cuando haya lugar	No aplica para el periodo reportado	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	0%
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.	El revisor fiscal emitió certificado de pago oportuno de parafiscales	No aplica para el periodo reportado	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
8	17.3.8 Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Se realizó actividades como capacitaciones, entrega de EPP, implementacion del protocolo de bioseguridad	No aplica para el periodo reportado	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 ante la ARL los accidentes de trabajo que se presenten dentro del servicio	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 adoptò las medidas necesarias para el cumplimiento de la politica ambiental de la Entidad	No aplica para el periodo reportado	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 actualizó las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos de acuerdo con la normatividad vigente	No aplica para el periodo reportado	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 actualizó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos solidos	No aplica para el periodo reportado	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 actualizò las medidas necesarias para el maanejo adecuado de los residuos organicos	No aplica para el periodo reportado	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 actualizó las medidas necesarias para el maanejo adecuado de los residuos organicos	No aplica para el periodo reportado	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 formuló e implementò cpacitacion a las manipuladoras de alimentos en los lineamientos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente	No aplica para el periodo reportado	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 actualizò la matriz de impactos ambientales	No aplica para el periodo reportado	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitigación de riesgos	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Durante el periodo se realizan experiencias pedagogicas con los beneficiarios encaminadas a la promocion y buenas practicas ambientales donde en compañia de maestras y auxiliares crean su propia huerta casera, buscar como recolectar semillas y sembrar plantas	No aplica para el periodo reportado	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%

Observaciones:

KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACION GENERAL			
Instrucciones generales de diligenciamiento:			
Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1814	**Cupos:** 200	**Servicio que presta:** CDI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/04/2021		**Período reportado:** OCTUBRE	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio:** 01
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ATANASIO GIRARDOT		**Nombre del Representante legal:** KATIS BERMUDEZ ZAMBRANO	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** CZ Suroccidente	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	200		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	200	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	2	1%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	200	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	

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	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	2	1%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del	200	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	40	40	100%	40 Beneficiarios Extranjeros
Niñas y niños sin afiliación a salud	44	44	100%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	44	44	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	8	8	100%	
Casos de malnutrición identificados	16	16	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	16	16	100%	9 casos de obesidad 5 de sobrepeso 1 riesgo de desnutricion 1 caso de dnr aguda moderada

ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1		desnutricion aguda moderada
	Sobrepeso u Obesidad	14		obesidad 9 - 5 sobrepeso

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	7%	9 casos de obesidad 5 de sobrepeso 1 riesgo de desnutricion 1 caso de dnt aguda moderada
	Desnutrición Crónica	0	0%	
	Desnutrición Global	0	0%	
	Normal o eutrófico	0	0%	
	Sobrepeso	5	33%	
	Obesidad I	9	60%	
	Obesidad II	0	0%	
	Obesidad III	0	0%	
TOTALES		**15**	**100%**	

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

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

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado				
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presento dificultades dentro del periodo
	Componente de Salud y Nutrición	No se presento dificultades dentro del periodo
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presento dificultades dentro del periodo
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presento dificultades dentro del periodo
	Componente administrativo y de gestión	No se presento dificultades dentro del periodo
	Componente de talento humano	No se presento dificultades dentro del periodo

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	10	0	1	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	1	
Profesionales de Nutrición	1	0	1	
Auxiliares Pedagógicos	4	0	0	
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	3	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	4	0	1	(3) CONSERJES, (1) PROMOTOR DE CULTURA
Total	**29**	**0**	**4**	
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	24	Tema: Peso saludable

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

KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO	
Nombre y apellido del Representante Legal	**Firma del representante Legal de la EAS**