PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

F8.MO12.PP	11/05/2018
Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1818	**Cupos:740** [1] **INFORM**	**ACCION GENERAL**	
		Servicio que presta: CDI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15 DE ABRIL		**Período reportado: OCTUBRE**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio:6**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUSIÓN CELESTIAL		**Nombre del Representante legal: CLAUDIA PATRICIA VALENCIA ALVAREZ**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

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.	Se prestan servicios con calidad desde todas nuestras UDS y así garantizar desde cada componente el cumplimiento de las obligaciones técnicas y contractuales referidas en este convenio, teniendo en cuanta protocolos bajo la emergencia sanitaria producida por la pandemia Covid 19 .	Ninguna	Informe técnico 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.	Se cumplen con todos los lineamieamientos, y protocolos bajo la emergencia sanitaria. producida por la pandemia Covid-19.	Ninguna	Informe técnico administrativo	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.	Cuando iniciamos la fase de alistamiento,se elaboró plan de trabajo el cual está acordado y avalado por el supervisor del contrato	Ninguna	Acta Plan de Trabajo	100%
4	4. La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS siempre respetará acuerdos para la prestación del servicio y realizará subsanaciones en caso de presentarse alguna inconformidad por parte del distrito	ninguna	Documentos de subsanación	80%
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.	constantemente se realizan las acciones necesarias y pertinente desde cada componente. Para la excelente prestación de los servicios	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
6	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se hace uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales	Ninguna	Informe técnico administrativo	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.	De manera permanante se envían bajo responsabilidad y completitud de la EAS y nuestra representante legal información tecnica, administrativa y financiera requerida.	Ninguna	Informe técnico administrativo	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.	Siempre se acata y da cumplimiento con el envío estipulado de información solicitada a través de memorando	Ninguna	Evidencias , actas, Informe técnico administrativo	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.	Hacemos uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
10	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Se dio cumplimiento a los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales.	Ninguna	Soportes focalización y actas correspondientes .	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 utiliza cada dia diferentes mecanismos motivadores y asi mantener constancia en la promoción, con el fin de animar a nuestros usuarios a permanecer en el programa	Ninguna	Reporte, manejo en el aplicativo Spes, entrega de RPP	100%
12	12. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros	Se realizó reporte de registros de la información de los beneficiarios	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
13	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se realizó el reporte correspondiente de la información de caracterización de las UDS	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó seguimiento nutricional a beneficiarios en el aplicativo cuentame, debido a la contingenncia lo evidenciamos en los formatos RPP	Ninguna	Formatos RPP,aplicativo cuentame	100%
15	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	Se tomaron medidas antropometricas de los usuarios y se realizó seguimiento nutricional	Ninguna	Medidas antropometricas en Aplicativo Cuéntame y formato RPP	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó los registros y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios siempre que se requiera.	Ninguna	Reporte Cuéntame	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 actualización de información completa del talento humano	Ninguna	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 registró y actualizó procesos de formación a padres y/o cuidadores mensual .	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Cuando sea necesario se realizará procesos de formacion al talento humano.	Ninguna	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 realizará desvinculación del sistema de información los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, cuando se requiera.	Ninguna	Reporte Cuéntame	0%
21	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se realizó el cargue de información de manera oportuna en las plataformas establecidas por ICBF	Ninguna	Cargue de llamadas en el Aplicativo Spes e información en el Aplicativo 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 compras públicas de alimentos.	De manera permanente se promueven mecanismos para ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras	Ninguna	Listado Proveedores	100%

23	15. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF durante la flexibilización de los servicios, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Se presentará cuando se necesario propuesta de reinversion de inejecuciones .	Ninguna	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.	Se realizará al final de convenio reintegro de los recursos inejecutados que no se pudieron reinvertir, de parte de la Fundacion Fusion Celestial a la cuenta respectiva .	N/A en este período	Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique	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 siempre demuestra con acciones de que forma se reemplaza la atencion de los niños en las UDS por una atención en casa por lo cual los rugros de l movilizacion social y dotacion de cultura fueron considerados como inejecuciones las cuales se reinvertiran en el valor de RPP .	Ninguna	Formatos RPP	100%
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	Damos dirección a nuestra prestación del servicio con las condiciones que caracteriza al enfoque territorial	Ninguna	Informe técnico administrativo. Actas de actividades realizadas.	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 matriz de riesgo del contrato y hacer seguimiento con el plan de mejora , cuando sea requerido	Ninguna	Matriz de riesgo	100%
28	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se realizó de manera puntual el pago de la seguridad social y parafiscales al talento humano vinculado con Fusión Celestial	Ninguna	Planillas de Seguridad Social pagadas	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se realizó Inscripción e ingreso de información de la EAS en el SECOP II.	Ninguna	Se realizó Inscripción lista en la plataforma SECOP II.	100%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	Se ingresó de manera completa los documentos completos y de manera oportuna en la plataforma SECOP II	Ninguna	Documentación SECOP II	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	La EAS participó de manera activa en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla	Ninguna	Enviamos evidencia de participación de todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. (captura de los correos electronicos)	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	Cumplimos con todas las indicaciones con la supervisión del contrato con respopecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados .	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se realizó la apertura de una nueva cuenta para uso exclusivo de los recursos del presente contrato	Ninguna	Se envió Certificación 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.	Se realizó y aprobó acta de redistribución de ahorros en abril para aplicar a partir del mes de mayo.	Ninguna	Acta 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 oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar en el periodo reportado	Ninguna	Certificado de pagos oportunos	100%
6	6. Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se cumplirá con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo en caso de presenetarse el caso, 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.	N/A en este período	Documentos que apliquen.	0%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizó conformación de la red de padres en cada UDS de la EAS	Ninguna	Cronograma y acta de conformación de la red de padres, listados de asistencia de padres/cuidadores ,soportes fotográficos.	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 hace constante motivación e incentiva la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo del ICBF.	La EAS contrató de manera formal al talento humano requerido según manual operativo y envió solicitud de aprobación al Distrito de perfiles 2 y/o optativos respectivos.	Ninguna	Contratos y solicitudes de aprobación para perfil optativo y/o 2	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.	Cumplimos nuevamente con el envío de los certificados de inhabilidades del talento humano que sea contratado	Ninguna	Certificados de inhabilidades del talento humano contratado.	100%
11	11. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	Se tiene disposición constante del talento humano ante la participación de eventos y procesos que el distrito requiera	Ninguna	Evidencia de participación todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. (captura de los correos electrónicos)	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 cumplió con el pago de seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna	Certificado Parafiscales. Planillas Seguridad Social.	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.	Se envió soporte de las acciones realizadas para el restablecimiento de derechos a niños yniñas beneficiarios del progrma	Ninguna	Recibido de las cartas interinstitucionales	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.	Se realizó valoración de peso y talla en niños y niñas y se demostró seguimiento nutricional según indicaciones	Ninguna	Seguimiento nutricional según indicaciones en la Plataforma Cuéntame, formatos RPP	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.	Se envió Soportes de seguimiento en los casos que se presente según los datos tomados en la primera toma .	Ninguna	Actas de compromiso, actas de llamadas, bitacoras, reporte de los casos.	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.	Se respetarán acuerdos para la prestación del servicio y se realizarán subsanaciones en caso de presentarse alguna inconformidad por parte del Distrito.	Ninguna	Subsanaciones requeridas	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.	Se enviaron al supervisor del contrato soportes derivados del servicio teniendo en cuenta la flxibilización por la emergencia sanitaria	Ninguna	Formato RPP, acompañamiento telefonico, bitacoras, actas.	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.	Se hizo participación oportuna en ejercicios de control social definidos por el Distrito, rigiendonos de manual operativo	Ninguna	Cronograma, y acta de control social	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 cumplió a cabalidad y por la contingencia debido a la emergencia generada por el COVID 19 se entregaron paquetes alimentarios RPP que cumplen con los patrones requeridos	Ninguna	Formatos RPP formatos y/o capturas de correos de intercambios.	100%
20	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se enviarán Correos electrónicos informando novedades de fuerza mayor	N/A en este período	Ccorreo en caso de presentarse algún caso de fuerza mayor	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 presentó Certificado de Cobertura, y formatos RPP debido a la contingencia por la emergencia presentada por el COVID 19	Ninguna	Certificado de cobertura y foematos RPP	100%
22	22. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor	De manera permanente se Mantene bajo custodia los fomatos de entrega RPP	Ninguna	Se enviaron Compromiso de confidencialidad	100%
23	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	Se trabajó en una estrategia interna que permite el adecuado uso de la información	Ninguna	Matriz	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.	Se recogieron las firmas de las autorizaciones de uso de imágenes de los beneficiarios y padres y/o cuidadores	Ninguna	Formatos de autorización de uso de imágenes cuando se requiera.	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.	Se divulgó informaciones comunicacionales según indicaciones campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, emitidas por el distrito e ICBF	Ninguna	Evidencias de divulgación de informaciones comunicacionales.	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 evidenciaron documentos completos de las fases de alistamiento de inicio de prestación del servicio	Ninguna	Formatos, actas y evidencias de la fase a listamiento inicial.	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.	Se realizaron todas las adecuaciones necesarias para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura bajo los estándares de calidad.	Ninguna	Documentos adecuaciones de infraestructura	90%
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.	Se habilitaron espacios en cada UDS implementando la seguridad alimentaria y nutricional.	ninguna	Se enviaron evidencias de huertas	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 evidenció gestión para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación a los beneficiarios que así lo requieran.	Ninguna	Garantía de derechos	100%
30	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentacion de personas encargadas o responsables del AAVN A DISTRITO E ICBF	N/A en este período	Aplica 1 vez	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.	Solo se hará uso del AAVN en las preparaciones establecidas en la minuta patron aprobada y para el consumo de de los diferentes grupos etareos . Se cumple con los gramajes establecidos en la minuta 15 gramos niño(a)/ dia. se da cumplimiento a gramaje en el paquete de racion para preparar en casa de los beneficiarios para el consumo en el hogar segun instrucciones de distrito e icbf.	Ninguna	formatos, actas de entrega a beneficiarios en entrega de la RPP del 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.	Crear línea de comunicación empatica con padre y /o cuidadores sobre el uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional	Ninguna	Entrega de flayer via internet y socializacion en la entrega de a padres y/o cuidadores, sobre los beneficios del AAVN en niñas y niños	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.	Recibir el producto,revisar los datos del acta de entrega verificando que el producto recibido corresponda físicamente a lo que dice el acta (cantidad, lote, fecha de vencimiento y fecha de entrega).	no aplica en el periodo reportado	se realizan Actas de entrega de AAVN. BPM según normatividad y cartilla 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.	Realizar los reportes al componente de Bienestarina del Distrito a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad	Aplica cuando se requiera	Envio de Actas y formatos establecidos por ICBF Y Distrito al componente . Evidencias fotográficas	no aplica
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 realiza el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad en la cartilla de la Bienestarina para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Aplicar BPM normatividad vigente establecida en el decreto 2674/13 de BPM para la conservación del AVVN según instructivo cartilla de Bienestarina. Se da cumplimiento en acopio a la normatividad	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.	Hacer entrega de manera oportuna los Alimentos de Alto Valor Nutricional en nuestras UDS	Ninguna	se hace entrega del AAVN, a las diferentes unidades de servicios, Realizacion de formatos, actas y evidencias	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.	Se realizan Actas de las entregas a las Unidades ejecutoras y/o beneficiarios de acuerdo a el numero de cupos establecidos en cada UDS, tomando evidencias fotograficas y registro de firmas de los padres y/o cuidadores en sus respectivos formatos	Ninguna	Formato control de entrega a uds y/o unidades ejecutoras para entrega de AAVN a beneficiarios	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 realizan Actas de las entregas a las Unidades ejecutoras y/o beneficiarios de acuerdo a el numero de cupos establecidos en cada UDS, tomando evidencias fotograficas y registro de firmas de los padres y/o cuidadores en sus respectivos formatos	Ninguna	Realizacion de Formato control de entrega a uds y/o unidades ejecutoras	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.	Se envía informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional al componente de bienestarina del Distrito.	Ninguna	Informe mensual	100%
41	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se realizó transporte del AAVN a las Uds en vehiculo que cumple con condiciones adecuadas, según legislacion vigente Decreto 2674 2013	Ninguna	Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehiculo y conductor.	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.	Se está dando cumplimiento a todas las obligaciones con respecto a lo solicitado y establecido por el componente de bienestarina del Distrito	Ninguna	Informe técnico y administrativo.	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	Se realiza control social del AAVN, fomentando el buen uso y consumo entre los padres y/o Cuidadores de los beneficiarios y 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	Ninguna	Actas, evidencias,fotos	100%
44	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se hará uso del AAVN, según los lineamientos establecidos por el ICBF, indicandole a padres y/o cuidadores que deben hacer uso adecuado del producto para el consumo de niñas y niños, por lo cual esta prohibido vender o comercializar.	Ninguna	Acta de talleres de sensibilización educativos a padres, cuidadores y talento humano del uso de AVVN	100%
45	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se está dando cumplimiento al almacenamiento del AAVN, según normatividad establecida por el ICBF y Distrito.	Ninguna	Evidencias del lugar cumpliendo con las condiciones	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.	Los responsables de los puntos de entrega verifican el AAVN y consignan la información en los respectivos formatos dando cumplimiento a lo establecido por el ICBF y Distrito.	Ninguna	Actas de entrtega	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.	Reportar de manera oportuna al distrito los saldos de los alimentos de alto valor nutricional para que asi sean ajustadas las cantidades para entregar el mes porterior	N/A en este período. Cuando se requiera.	Formato control de inventario de las unidades de servicio	N/A en este periodo
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 realiza en los puntos de entrega la rotacion adecuada del AAVN, a traves del metodo PEPS, se entrega de manera oportuna a las UDS, se diligencian actas y formatos de entrega y control de inventario, se registraran los movimientos, se vela por el buen uso del producto todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	Ninguna	Formato de control de inventarios, formatos de entregas a unidades ejecutoras, formato de entrega a beneficiarios, formato de traslados e indicaciones impartidas por distrito e icbf	100%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Solo se hará uso del AAVN en las preparaciones establecidas en la minuta patron aprobada y para el consumo de de los diferentes grupos etareos . Cumplir con los gramajes establecidos en la minuta 15 gramos niño(a)/ dia. cumplir con entregra de gramaje en el paquete de racion para preparar en casa (RPP) Realizar las entregas a los beneficiarios para el consumo en el hogar segun instrucciones de distrito e icbf.	Ninguna	Presentación de informes técnicos, con sus respectivas evidencias que demuesten el cumplimiento en cada mes reportado.	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Mantenere las condiciones de higiene en el sitio destinado para el almacenamiento del AVVN	Ninguna	Evidencias respectivas demostrando el cumplimiento de higiene en el sitio designado para el almacenamiento y actas	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.	Devolver y /o consignar en la cuenta autorizada el valor de la bioenestarina en caso averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	N/A en este período. Cuando se requiera.	Soporte de consignación	N/A en este periodo
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.	Se está haciendo aplicacion de guías y orientaciones concerniente a almacenamiento preparación y suministros de almacenamientos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Ninguna	Informe técnico administrativo, formato de control de inventarios, actas de entrega.	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El personal de manipulación de alimentos cuenta con certificacion de manipulación de alimentos.	Ninguna	Certificado de manipulación de alimentos	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.	Cuando se requiera	N/A en este período	Informe técnico administrativo	Cuando se requiera. N.A
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.	Visitas del componente de bienestarina, icbf y/o interventoria del contrato.	N/A en este periodo	Actas, formatos, informe técnico administrativo	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.	Desarrollar las jornadas de reflexión pedagogica siguiendo indicaciones del manual que nos rige	se realizo sensibilizacion al talento humano sobre los beneficios del AAVN	cronogramas y actas de jornada de reflexión pedagogica mes a mes	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.	Cumplir con el envío de planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias con sus respectivas evidencias mes a mes y/o cada vez que se requieera .	se realiso sensibilizacion a padres y/o cuidadores durante la entrega de la RPP y entrega de flayer via digital	Cronograma de planeaciones, actas de socialización con evidencias,	100%
58	35. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Desarrollar las acciones indicadas para el cumplimiento de la obligación durante el periodo reportado y según indicaciones	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
59	36. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se dara cumplimiento a las actividades requeridas según normatividad, disposiciones legales, manuales lineamientos o guias, durante la ejecucion y vigencia de contrato establecido.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%

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

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

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

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

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Se realizó Cumplimiento de los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales.	Ninguna	Actas y soportes acordes a Focalización	100%
2	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Demostraremos en cada periodo como promover y animar la permanencia de los beneficiarios teniendo en cuenta la flexibilidad por la pandemia	Ninguna	Reporte y plataforma Spes	100%
3	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se hizo el reporte correspondiente de la informacion y caracterizacion de las UDS	Ninguna	Reporte en el Aplicativo Cuéntame	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se registró el 100% de de la información de los beneficiarios	Ninguna	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 reportó el seguimiento nutricional de los beneficiarios	Ninguna	Formatos RPP y Reporte Cuéntame	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó registro y actualización de la información	Ninguna	Reporte Cuéntame	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 hizo actualización de información completa del talento humano	Ninguna	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 realizaron procesos de formación a padres y/o cuidadores mensual .	Ninguna	Anexo 6 correspondiente anexo,evidencias y firmas Aplicativo Cuéntame	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Se realizaron procesos de formación al talento humano	Ninguna	Anexo 4 correspondiente y actas de taller de formación Aplicativo Cuéntame	100%
10	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizará siempre que sea necesario la Desvinculación del sistema de información los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, cuando se requiera.	Ninguna	Reporte Cuéntame	0%
11	13. Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se cumple en cada periodo reportado con las indicaciones impartidas cumpliendo con el cargue de la información a las plataformas digitales establecidas	Ninguna	Reporte Cuéntame, plataforma Spes	100%
12	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se presentó Certificado de Cobertura, formatos RPP debido a la contingencia por la emergencia presentada por el COVID 19	Ninguna	Certificado de cobertura y formatos RPP	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.	Se mantiene de manera constante bajo custodia los fomatos de entrega RPP	Ninguna	Formato de confidencialidad	100%
14	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	Se utilizan de manera permanente estrategias , hacer un adecuado uso de la información , manteniendola protegida y bajo confidencialidad	Ninguna	Formatos de confidencialidad	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	Se cumplió con el envío de información que soporten el cumplimiento de la ejecución del contrato	Ninguna	Informe técnico administrativo, actas, formatos enviados por Email en cada período y según indiquen	100%
2	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Se respetaran acuerdos durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio y realizar subsanaciones en caso de presentarse alguna inconformidad por parte del distrito	Ninguna	Subsanaciones donde fueron requeridas	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.	Se enviaron soporte de acompañamiento telefonico y entregas de raciones porterior a su entrega	Ninguna	Formato RPP, formatos de llamadas	100%
4	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se reportarán novedades de fuerza mayor que puedan incidir en la prestación del servicioo	N/A en este período	Pantallazos de los correos correo electronico, actas cuando se requiera	0%
5	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se cumplió a cabalidad con los estandares de calidad y condiciones de infraestructura en nuestras UDS	Ninguna	Formatos de infraestructura con sus evidencias respectivas siempre que se requiera.	90%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

1	6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se hace uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales	Ninguna	Informe técnico administrativo	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.	Cuando sea necesario se enviará propuesta de reinversion de inejecuciones.	N/A en este período	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.	Nos acogeremos a los lineamientos, si al final de convenio tenemos recursos inejecutados que no se pudieron reinvertir, gustosamente la Fundacion Fusion Celestial estará reintegrando estos valores en la cuenta respectiva .	N/A en este período	Evidencia de la devolución de los recursos inejecutados.	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se canceló de manera puntual el pago de la seguridad social y parafiscales	Ninguna	Certificado parafiscales, Planillas de pago de Seguridad Social	100%
5	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	Se realizó y aprobó acta de redistribución de ahorros en abril para aplicar a partir del mes de Mayo.	Ninguna	Acta 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 de manera oportuna el Pago a provedores de los servicios prestados	Ninguna	Certificados pagos oportunos	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.	Cumplimos a cabalidad con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a nuestro cargo	Ninguna	Planillas de seguridad social pagadas y Certificado parafiscales	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.	Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentacion de personas encargadas o responsables del AAVN A DISTRITO E ICBF	Aplica solo 1 vez	Evidencias del lugar cumpliendo con las condiciones	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.	Se realiza entrega del AAVN a padres y/o cuidadores de los beneficiarios de las diferentes unidades de servicio correspondiente al mes de Octubre, para preparar en casa.	Ninguna	Talleres educativos y formativos a padres, cumplimiento de gramaje en racion para preparar en casa.	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.	Se entrega flayer informativo via digital (wasap) para promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar	Ninguna	Llamadas telefonicas y actas de socializacion	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.	Se recibe el producto,se revisan los datos del acta de entrega verificando que corresponda físicamente a lo que dice el acta (cantidad, lote, fecha de vencimiento y fecha de entrega).	Ninguna	Informes técnicos administrativos	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.	Realizar los reportes al componente de Bienestarina del Distrito a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad	APLICA CUANDO SE REQUIERA	Evidencias respectivas demostrando el cumplimiento de higiene en el sitio designado para el almacenamiento y actas	No aplica en el periodo reportado
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 realiza el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad en la cartilla de la Bienestarina para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Aplicar BPM normatividad vigente para la conservación del AAVN	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.	Se realiza la distribución oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las diferentes unidades de servicio para la entrega a beneficiarios correspondientes al mes de Octubre, evitando el deterioro del AAVN.	Ninguna	Informe técnico administrativo, formato de control de inventarios, formato entrega a unidades de servicio y actas de entrega.	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 realiza formato de control de inventario según lo establecido por el ICBF registrando los movimientos del AAVN,asi mismo se realiza actas de entregas a beneficiarios correspondiente al periodo reportado.	Ninguna	Formato control de inventario de las unidades de servicio	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 lleva a cabo la realización del respectivo control de inventarios y se consignan datos en sus formatos.	Ninguna	Formato control de inventario de las unidades de servicio	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.	Hacer informe mensual donde se reporte y observen cantidades recibidas y saldos	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
12	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se realiza transporte del AAVN a las Uds en vehiculo que cumple con condiciones adecuadas, según legislacion vigente Decreto 2674 2013	Ninguna	Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehiculo y el conductor	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.	Se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en contrato de Distrito para el AAVN.	Ninguna	Informe técnico administrativo	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	Se realizó control social del AAVN, entregando y promocionando el AVVN con los padres y/o Cuidadores de los beneficiarios para su buen uso en casa.	Ninguna	Evidencias fotográficas de entrega a padres y/o cuidadores, Formato de entrega a beneficiaciros	100%
15	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se indican a padres y/o cuidadores que debe hacer uso adecuado del producto, es de uso exclusivo para el consumo de niñas y niños, por lo cual esta prohibido vender o comercializar del AVNN según los lineamientos establecidos por el ICBF.	Ninguna	Informe técnico administrativo	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.	El AAVN ,se almacena en el punto de acopio designado, en estibas, mesas, repisas, alacenas, o recipientes cerrados , separado de las paredes, protegido del sol y la humedad, rotulado haciendo uso de las buenas practicas de manofacturas, según establecido por la normatividad vigente (Resolucion 2476 de 2013) y lineamientos por parte de ICBF y Distrito.	Ninguna	Aplicar normatividad vigente de BPM	100%
17	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizó verificación del AAVN con el acta de recibo del producto al punto de acopio, verificandose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmara acta de recibo a satisfaccion, se escaneara y enviara una vez recibido al componente de Bienestarina del Distrito.	Ninguna	Se realiza control de inventario	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.	Informar de manera oportuna al distrito sobre los saldos	N/A en este período	Ninguna	N/A en este período
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 realiza en los puntos de entrega la rotacion adecuada del AAVN, a traves del metodo PEPS, se entrega de manera oportuna a las UDS, se diligencian actas y formatos de entrega y control de inventario, se registraran los movimientos, se vela por el buen uso del producto todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	Ninguna	Formato Control de Inventario . Formatos de entrega a unidades ejecutoras. forrmato de entrega a beneficiarios. Formato de traslados, e indicaciones impartidas por distrito e icbf.	100%
20	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Se da cumplimiento a lo establecido en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF),	Ninguna	Formato de raciones rpp	100%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se da cumplimiento a standares del correcto almacenamiento del AVVN	Ninguna	BPM, Según cartilla 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.	No aplica en el periodo reportado	Cuando aplique	Certificación bancaria	No aplica en el periodo reportado
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.	Se dan orientaciones a traves de las guías de apoyo respecto a almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	N/A en este período	Formato de control de inventario, control de enntrega a beneficiarios informe tecnico	N/A en este período
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El personal manipulador de alimentos cuenta con su respectiva certificacion.	Ninguna	Certificado de manipulación de alimentos	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.	cuando aplique	N/A en el periodo reportado	Según orientaciones e indicaciones del distrito e ICBF y actas de traslado. Cuando aplique	Cuando se requiera. N-A
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.	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.	Ninguna	Actas, formatos, informe técnico administrativo	100%
2.2.12.					

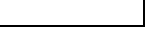
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					

2.2.13.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	CALIDAD				
1	17.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se aseguró que el personal contratado cuenta con el perfil idoneo y su formación sea acorde a el cargo	Ninguna	Hojas de vida	100%
2	17.1.2 Referir la implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios, el cual debe incluir un protocolo para la selección de talento humano que se requiere para la atención de los beneficiarios ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad; todo lo anterior de acuerdo con las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Se realizó un proceso de selección organizado y acorde a los lineaminetos que nos rigen	Ninguna	Actas y formatos evidenciando el proceso de selección	100%
3	17.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó la inducción con el personal contratado	Ninguna	Soportes Inducción al inicio y siempre que se requiera	100%
4	17.1.4 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. Lo anterior de acuerdo con la flexibilización del servicio existente al momento.	Se mostró resultados de la percepcion que tienen los beneficiarios a traves de PQRFS	Ninguna	Apertura PQRFS mes a mes	100%
5	17.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio debido a las indicaciones presentadas por ICBF) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se Demostrará las acciones de mejora ante cualquier situacion que afecte la prestacion del servicio	Ninguna	Plan de 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.	Se aseguró que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual	Ninguna	Certificados de calibración	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.	Se demostró por medio del formato indicado de control de cambios	Ninguna	Acta de control de cambios	100%
8	17.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se mostró la información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	Ninguna	Protocolo PQRFS	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.	Se realizaron documentos que certifiquen el compromiso de confidencialidad	Ninguna	Compromiso de confidencialidad	100%
2	17.2.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informa siempre que se requiera al supervisor del contrato cualquier incidente que llegue a ocurrir seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información	Ninguna	Compromiso de confidencialidad	100%
3	17.2.3 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato, así como la información de los beneficiarios.	Se realizará cuando se requiera la devolución de elementos entregados por ICBF en caso que se requiera	N/A en este período	Acta de entrega cuando aplique	NA en este período
4	17.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Se evidenció la inducción realizada al talento humano contratado	Ninguna	Formatos de inducción.	100%
5	17.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Se demostró que contamos con un plan de contingencia ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato.	Ninguna	Póliza de cumplimiento	100%
6	17.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se organizó y realizó los Documentos que certifiquen compromiso de confidencialidad	Ninguna	Compromiso de confidencialidad	100%
7					
	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.	Desde el inicio de la prestación del servicio del presente año, la EAS F. FUSIÓN CELESTIAL cuenta con la contratación de un representante de seguridad y salud en el trabajo, que se encarga de dirigir el componente SST.	Ninguna	Hoja de vida de profesional SST con soportes	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 FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, cuenta con la respectiva Matriz de Identificación de los Peligros y Valoración de Riesgos en cada una de las UDS que la conforman.	Ninguna	Matriz de riesgo de las 6 unidades de servicio con cronograma de actividades y actas de ejecución correspondientes al mes de agosto.	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 FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, en cumplimiento de los requisitos del componente SST, realizó Inducción al talento humano con temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna	Acta de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	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 FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIA, suministra mensualmente al talento humano los EPP necesarios para la ejecudión de sus actividades dentro de la UDS, los cueles ayudan a mantener su seguridad y Bioseguridad en el trabajo.	Ninguna	Matriz EPP, acta de socialización y entrega correspondiente al mes de agosto de los EPP al TH	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 FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIA, en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones contrata a una autoridad acreditada para la realizacion de los examenes medicos pertinente, desde y durante la prestacion del servicio desde su inicio en el presente año.	Ninguna	Exámenes medicos ocupacionales	100%
6	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL implementó y socializó a todas las partes interesadas El Plan de Gestión de Riesgos y Desastres en las 6 unidades de servicio que la conforman.	Ninguna	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	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 FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL se encarga de afiliar a todos su colaboradores al Sistema de Seguridad Social y riesgos laborales.	Ninguna	Certificados de afiliación y planillas de pago de aporte a la ARL	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 cumplió con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Ninguna	Programa de salud ocupacional	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 inmediata a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio.	Ninguna	Ninguna	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 cuenta con un Plan de Buenas Prácticas ambientales y Matriz Ambiental, el cual adopta y cumple por medio del cronograma de actividades enfocado en el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.	Ninguna	Plan de buenas prácticas ambientales, Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecusión del mes de septiembre.	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 dentro de cada una de las UDS que la compone adoptó e implementa las medidas necesarias y requeridas para el correcto almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 35 (manejo seguro de sustancias quimicas)	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 adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 37 (manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos	100%
4	17.4.4 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se formuló plan de saneamiento basico. La EAS formuló e implemento dentro de las 6 UDS que la componen un plan de sanamiento basico.	Ninguna	Plan de saneamiento básico, cronograma y actas de ejecusión de septiembre	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 adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de manejo de residuos	100%
6	17.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS capacitó al personal manipulador de alimentos sobre saneamiento basico, mantenimiento preventivo y la calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	Acta de capacitación al personal manipulador de alimentos en el mes de septiembre	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 cuenta con una matriz de aspectos e impactos ambientales que establece los controles pertinentes para reducir, mitigar y corregir los aspectos e impactos ambientales significativos.	Ninguna	Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Se realizó cronograma de consciencia ambiental que adelanta acciones pedagógicas con los usuarios, el cual se le da cumplimiento mes a mes.	Ninguna	Cronograma de consciencia ambiental y acta de ejecusión del mes de septiembre	100%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
CLAUDIA PATRICIA VALENCIA ALVAREZ	

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Instrucciones generales de diligenciamiento:			
Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1818	**740**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15 de abril		**Período reportado: OCTUBRE**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 6**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio		**Nombre del Representante legal: CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Patricia Vargas			

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		740	
Total de niñas y niños atendidos en el	740	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en	N/A	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	740	100%	
Usuarios reportados con calidad en el	740	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos		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		0%	
Mujeres gestantes que se retiraron	N/A	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el		100%	
Niñas y niños que se registraron con	740	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**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil				
Niñas y niños sin afiliación a salud				
Mujeres gestantes y				
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo				
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato				
Casos de malnutrición identificados				
Casos identificados de signos de malnutrición				

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	N/ A en este periodo		
	Sobrepeso u Obesidad	N/ A en este periodo		

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
	Desnutrición Aguda	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Crónica	0	#¡DIV/0!	
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	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				
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

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las

Las estrategias planeadas en este periodo son una serie de procedimientos que realizan las maestras con la finalidad de facilitar la formación y el aprendizaje de los niños y niñas, con ayuda del juego, el arte, la pintura, exploración al medio las cuales se transforman en estrategias lúdico-pedagógicas que favorecen el desarrollo integral del niño, tambien se desarrollaron actividades ludicas desde casa y desde las unidades de servicio en atención bajo precencialidad siendo agrupados por grupo etario, con el fin de permitir , conocer, explorar involucrarse e interactuar con el medio que los rodea . Para lograr esto se ejecutaron desde las actividades rectoras, a traves de actividades tales como : juegos, rondas, actividades literarias,construccion ,entre otros que contribuyen significativamente teniendo en cuenta que desde sus curiosidades, preguntas y motivaciones se parte como elementos fundamentales que posibilitan el aprendizaje por si mismas y son esenciales para iniciar en los procesos de aprendizaje. cabe mencionar que todas las experiencias desarrolladas estan basadas en los objetivios de desarrollo artiulados on las practias de cuidado sojalizadas a los beneficiarioas y a las familias por medio de las experienias

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	6	740	4	SE REALIZA PROCESO DE FORMACIÓN CON FAMILIAS DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL QUE NOS RIGE YDESARROLLANDO LOS CRONOGRAMAS EN EL MES DE AGOSTO.
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	NINGUNA
	Componente de Salud y Nutrición	NINGUNA
	Componente de ambientes educativos y protectores	NINGUNA
	Componente de familia, comunidad y redes	NINGUNA
	Componente administrativo y de gestión	NINGUNA
	Componente de talento humano	NINGUNA

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

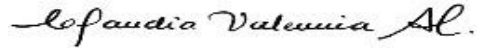
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	4			
Agentes educativos o maestros	37			
Profesionales de Atención Psicosocial	4			
Profesionales de Nutrición	4			
Auxiliares Pedagógicos	15			

Manipuladores de Alimentos	15			
Auxiliares de Servicios Generales	10			
Auxiliares Administrativos	4			
Otros (especificar cuáles)	4			PROMOTERES DE ARTE Y CULTURA
Total	**97**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	4	4	97 EN CADA ACTIVIDAD	Se hace cualificacion al talento humano, desarrollamos todas las tematicas planeadas y expuestas en el cronograma desde cada componente, dando cumplimiento a las exigencias del manual que nos rige segun su actualización . En estos espacios se aprende, se aclarar,reflexiona y se crean espacios ludicos y significativos para el quehacer profesional desde cada componenete.

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

CLAUDIA PATRICIA VALENCIA ALVAREZ	
Nombre y apellido del Representante	**Firma del representante Legal de la EAS**