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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1821	**Cupos: 905**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19 de abril		**Periodo reportado: octubre 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL AMIRA DE LA ROSA		**Nombre del Representante legal: KELLY SILVA ESCOBAR**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo 175 de 2021.	La EAS cumplió con las obligaciones para la atención integral de manera adecuada durante el periodo reportado.	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 realizó el informe técnico administrativo y financiero del mes de octubre y el reporte de cuentame del talento humano y beneficiarios	Ninguno	Informe técnico administrativo y financiero Reporte Cuéntame	100%
3	3. Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Se elaboró y se puso en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo.	Ninguna	Plan de trabajo	100%
4	4. La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato.	Ninguna	Requerimientos Plan de mejora con soporte	0%
5	5. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad, los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, así como en los lineamientos técnicos y memorandos orientadores expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla en el marco de las medidas de atención implementadas durante la pandemia del COVID-19, el Manual Operativo en su versión 5 con todas sus actualizaciones, disposiciones legales aplicables y las directrices impartidas por el Distrito de Barranquilla a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	La EAS realizó informe técnico administrativo del mes de octubre donde se evidencia el cumplimiento del objeto del contrato.	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.	Durante el mes de octubre la EAS dispuso cada uno de sus recursos para la correcta ejecución del contrato y de esta manera tener una atención integral a los beneficiarios.	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 representa legal.	La EAS realizó el informe técnico administrativo del periodo del mes de octubre donde se remitió toda la información técnica, administrativa y financiera a disposición del supervisor del contrato.	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.	Se envió 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.	Ninguna	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
9	9. Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	La EAS asumió las responsabilidades inherentes a la ejecución del contrato desde las diferentes áreas.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
10	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	La EAS garantizó en el mes de octubre el cumplimiento de los criterios de focalización tales como: criterio de focalización poblacional, criterios prevalentes y criterios de focalizacion territoriales y se justificaron via correo electronico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna	Cruces BD y Recopilación de datos	100%
11	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se concientizó los padres de familia y/o cuidadores para la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	Ninguna	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS (Dada la pandemia se harán ajustes a la estrategia, la EAS debe recibir primer insumo del Distrito para luego implementar la estrategia)	100%
12	12. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros	Reportes de registros de la informacion de los beneficiarios	ninguna	aplicativo cuentame	100%
13	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	La EAS reportó al 100% la información de sus de las unidades de servicio en la plataforma cuentame.	Ninguna	Reporte de cuéntame	100%
14	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS reportó al 100% la información de sus de sus beneficiarios en la plataforma cuentame y subio en el drive de alistamiento el cronograma del PAOI de sus cinco unidades de servicio.	Ninguna	Reporte de cuentame / cronograma de POAI	100%
15	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	La EAS realizó en el mes de octubre el registro de las tomas nutricionales a los beneficiarios c nutricional en la plataforma cuentame.	Nimguna	Reporte de cuéntame	100%
16	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Ninguna	Reporte de 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).	La EAS registró la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuentame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguna	Reporte de 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 en el mes de octubre en el aplicativo cuentame la formacion a padres y/o cuidadores .	No aplica	Reporte de cuéntame	100%
19	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Se registró en cuentame la capacitaciones mes a mes impartidas al talento humano en cada una de sus UDS	No aplica	Reporte de cuéntame	100%
20	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	La EAS desvinculará del sistema cuentame la informacion de los beneciciarios, telento humano y unidades de servicio una vez se de por terminado la ejecución contratual.	No aplica	Reporte de 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.	La Eas realizó el cargue de los acompañamientos telefonicos realizados y el número de rpp entregado en el mes de octubre	Ninguna	Número de llamadas y Número de RPP según condiciones del servicio	100%
22	14. Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	La EAS fomentó la participación de los pequeños empresarios al momento de las compras de los alimentos que contiene el RPP del mes de octubre.	Ninguna	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	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.	La EAS realizará propuesta de reinversión de los recursos inejecutados cuando se presente y de acuerdo a Manual Operativo.	No aplica	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
24	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Si al finalizar el contrato no se ejecutarán en su totalidad los recursos, estos serán reintegrados mediante consignacion bancaria que el ICBF asigne.	No aplica	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
25	18. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La EAS realizará las actividades de movilización social según las indiciones y directrices de del Distrito de Barranquilla.	Ninguna	1. Informes de realización de actividades. 2. Actas por EAS, de la socialización del servicio de primera infancia con la comunidad 3. Evidencia fotográfica 4. Listado de asistencia	0%
26	19. Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio.	Se realizó la contratación del profesional de arte y cultura, de acuerdo con las indicaciones otorgadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
27	20. Formular y realizar el seguimiento a la matriz de riesgo del contrato, que estipule los posibles riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales planes de mejoramiento ante riesgos materializados. Lo anterior con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS realizará seguimientos de la matriz de riesgo contractual una ves sea dada por alcaldía de barranquilla en las mesas de trabajo.	Ninguna	Acta de mesa de trabajo de seguimiento.	0%
28	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales en el mes de octubre de todo el talento humano contratado.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de la EAS.	100%
29	22. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS realizó la incripción al SECOP II según lo solicitado.	Ninguna	Pantallazo inscripción plataforma secop	100%
30	23. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	Se cargo la documentación requerida en la plataforma SECOP II para la celebración del contrato	Ninguna	Se encuentra en carpeta en cabeza del Distrito	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal administrativo. de supervisión y/o técnico.	El talento humano de la EAS estuvo dispuesta a participar en todas las convocatorias y reuniones programadas por el Distrito e ICBF	No aplica	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla.	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado	La EAS dió cumplimiento a las indicaciones impartidas por el distrito en la entrega de rpp y acompañamiento telefonico en el mes de octubre	Ninguna	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, entregas RPP y acompañamiento telefónico	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS abrió cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Ninguna	Certificado de cuenta bancaria	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la	La EAS presentó propuesta de redistribución de los agentes educativos P2 y en las profesionales en salud y nutrion P2 y PO2.	Ninguna	Acta de aprobación 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	Se realizó oportunamente los pagos de servicios publicos, proveedores, arriendo del mes de octubre	Ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
6	6. Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	La EAS cumplirá con la orientaciones dadas por el distrito para la debida vigilancia, custodia y mantenimiento de la dotacion.	No aplica	Informe estado dotación Soporte de Mantenimiento realizado Acta de fenecimiento dotación por depreciación y/o uso.	0%

7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Los profesionales psicosocial realizaron en el mes de octubre actividad de formacion a los padres de familia y/o acudientes que pertenecen a la red de padres de cada una de las UDS.	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica 4. Excel de conformación del comité	100%
8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Los profesionales psicosocial animaron a los padres de familia a particiar en los procesos de taller de formacion por medio de concentizacion de la importancia de la tematicas de derechos y deberes de los beneficiarios en el mes de octubre	Ninguna	Acta y registro de asistencia	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 profesional, lo señalado en el Manual Técnico Operativo del	La EAS realizó la vinculación del talento humano requerido según total cobertura teniendo en cuenta el perfil para cada cargo según el manual operativo institucional V5 y Envió en aldistamiento inicial la documentación para la autorizacion y aporbación de los agentes educativo, auxiliares pedagogicos y porfesionales en salud y nutricion P2; profesional en salud y nutricion PO2 y agentes educativo PO1.	Ninguna	Contratos del talento humano vinculado a la EAS para la prestación del servicio.	100%
10	10. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Al ingresar al talento a la EAS se verificó por medio de la plataforma de la Policia Nacional el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, esto sujeto a los principios derechos y garantias previstos en las normas generales de proteccion de datos personales para así realizar la contratacion de estos.	Ninguna	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
11	11. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS garantiza que el talento humano participa en eventos y procesos que el distrito solicite su intervención.	No aplica	Actas, listados de asistencias	100%
12	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó vinculación al Sistema General de Seguridad Social al personal contra todo en el mes de octubre.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
13	13. Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Los psicologos realizaron en el mes de octubre activación de rutas de restablecimiento derecho con beneficiarios extranjeros.	No aplica	soporte de activacion de rutas- carta de gestion emitidas a la entidades competente.	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.	La EAS realizó valoracion nutricional y seguimiento nutricional en el mes de octubre.	Ninguna	FUR, oficios, documento	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.	Los profesional en salud y nutrición de la EAS realizarán activación de rutas de los beneficiarios que salieron con diagnosticos de mal nutricion.	No Aplica	1. Oficios de remisión quincenal. 2. anexo 9.2 con el seguimiento mensual de peso y talla de los niños y niñas con desnutrición 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con los niños y niñas con (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) 4. Evidencias de la atención recibida por parte de la EPS, en caso tal que se le haya dado atención.	0%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS subsanara las no conformidades encontradas en el mes de octubre de la visitas de supervisión de la EAS y de las UDS nieves, el Distrito de Barranquilla, se realizará plan de mejora y el seguimiento de este con los compromisos dejados para subsanas las no	Ninguna	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	0%
17	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega	Se remitió al supervisor del contrato los formatos de entregas de raciones para preparar del mes de septiembre gosto, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	ninguno	f1.a1.lm5_pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mo12.pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-circunstancias_especiales_v3	100%
18	18.Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 5 y lo definido por ICBF.	Los profesionales psicosociales realizaron en octubre actividades de control durante la entrega de rpp con el comité de control social en cada una de sus UDS	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	100%
19	19. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, ciclo y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	La EAS envió al correo de entregarppp@gmailcom la siguiente documentación para la entrega de rpp en el mes de octubre Fichas técnicas de los alimentos a entregar en el RPP. Consulta INVIMA de cada uno de los alimentos a entregar en el RPP. Concepto Higiénico sanitario del proveedor. Certificado de limpieza y desinfección del lugar donde se almacenan los alimentos. Certificado de Fumigación de las 5 UDS. 7.004CERTIFICADO CALIDAD, CANTIDAD, IDONIEDAD ALIMENTOS	Ninguna	1. Fichas técnicas de los alimentos a entregar en el RPP. 2. Consulta INVIMA de cada uno de los alimentos a entregar en el RPP. 3. Formato de solicitud de intercambio, cuando lo requieran. 4. Concepto Higiénico sanitario del proveedor. 5. Certificado de limpieza y desinfección del lugar donde se almacenan los alimentos. 6. Certificado de Fumigación del lugar donde se almacenan los alimentos. 7.004CERTIFICADO CALIDAD, CANTIDAD, IDONIEDAD ALIMENTOS	100%
20	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	En el mes de septeimbre no hubo novedad de fuerza mayor que afectara la prestacion del servicio	Ninguna	Registro de novedades y planes de acción.	0%
21	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se envía al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de noviembre, el Certificado de Cobertura, Informe RAM.	Ninguna	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
22	22. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se Mantuvo en el mes de noviembre bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos del mes de octubre.	Ninguna	Se dará cumplimiento de pasar de atención a remota a presencial	100%
23	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	Se firmó el certificado de confidencialidad del uso de la información	Ninguna	Certificación de confidencialidad	100%
24	24. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	Los Padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios firmaron la autorizacion de imagen de mayores de 18 años y el de niños y adolescentes	Ninguna	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	100%
25	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Divulgar informaciones comunicacionales según indicaciones campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, emitidas por el distrito e ICBF	Ninguna	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
26	26. Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo aplicable y de acuerdo a las indicaciones referidas a la flexibilización del servicio emitidas por el ICBF.	Se cargó al drive la documentación de la fase de inicio de alistamiento.	No aplica	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el manual operativo e indicaciones dadas desde el Distrito o ICBF	50%
27	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizará planes de mejora en el mes de octubre de los requerimientos y compromisos que se dejaron en las visitas de supervision realizadas en la EAS y UDS playa, y montes en el mes de octubre	Ninguna	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	0%
28	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Las profesionales de salud y nutrición realizaron informe de huertas caseras que realizaran los beneficiarios en sus casas y en las UDS.	No aplica	Informes de la implementación de las huertas con fotos, videos	100%
29	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo.	Las profesionales de salud y nutrición en el mes de septiembre realizaron informe de garantia de derecho y activacion de rutas con las entidades pertinentes para garantizar al beneficiario el derecho a la salud.	No aplica	Registros de novedades, Informes tipo bitácora de seguimiento a cada uno de los casos y gestiones adelantadas	100%
30	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS le suministró al supervisor del contrato por medio de correo electronio la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la benestarina	Ninguna	Listado puntos de acopio	100%
31	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
32	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	La EAS garantizó por medio de un informe mensual el buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de servicio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
33	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	La EAS realizó en la entrega de RPP charlas de concientizacion a los padres y cuidadores sobre el uso adecuco y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
34	c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	La EAS almacena y garantiza la conservación del AAVN en el mes de octubre.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
35	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS por medio de correo electronico informará al Distrito de Barranquilla algún suceso que halla afectado la calidad y/o cantidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
36	e. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizó en el mes de octubre del cuidado de AAVN desde el momento en que la recibe en el centro de acopio hasta la entrega a los beneficiarios.	NINGUNA	Formato de supervisión efectuada	100%
37	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS hace entrega oportunamente del Alimento de Alto Valor Nutricional en las unidades de servicio y/o beneficiarios.	ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
38	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS realizó kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	No aplica	Informe mensual de AAVN	100%
39	h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS realizó kardex por unidad de servicio para así llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN en el mes deseptiembre.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
40	i. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	LA EAS solicitó a cada Unidad de Servicio del mes de septiembre un informe de sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
41	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS cuenta con un vehiculo que cumple con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
42	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS cumplió con el manejo, recepción y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras en el mes de octubre.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%

43	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	La EAS promovió el control social en el mes de septiembre para el buen uso de la bienestarina, tambien asistira la persona encargada del centro de acopio o los profesionales en salud y nutricion a las capacitaciones o mesas de trabajo convocada por el distrito o ICBF	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
44	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS uso en el mes de julio el AAVN para entrgarla a los beneficiarios para asi cumplir a cabalidad el objeto del contrato que realizo con el distrito de barranquilla	Ninguna	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
45	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS cuenta con un lugar con todas las caracteristicas para salvaguardar el almacenamiento de los alimentos de alto valor nutricional	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
46	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	El responsable del centro de acopio de la EAS en el mes de octubre verificó y contrastó el acta de entrega con lo recibido del AAVN al momento de ser entregada la AAVN al centro de acopio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
47	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informará al Distirro de Barranquilla oportunamente por medio de correo si se cuenta con saldo en la UDS o el centro de acopio.	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
48	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS realizó informe mensual del mes de septiembre de la AAVN	Ninguna	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
49	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF),	No aplica	Informe mensual de AAVN	100%
50	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AAVN.	La EAS garantizó la higiene en el centro de acopio y las unidades ejecutora	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
51	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	LA EAS consignará en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presente vencimiento o se genere averias por mal amacenamiento o redistribucion de la AAVN	No aplica	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	0%
52	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implemetó en el mes de octubre cada una de las orientaciones y guias de apoyo en todo lo tenga que ver con el uso de la AAAN durante el convenio 175 del 2021	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
53	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se la EAS realizó a su personal manipulador de alimeto examenes aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
54	w. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá los saldos de la AAVN que queden en sus unidades de servicio	No aplica	Informe de AAVN	0%
55	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	La EAS atenderá las visita que efectue el ICBF Y/o interventoria del contrato al centro de acopio	No aplica	Informe de AAVN	0%
56	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Se realizó las jornadas de reflexión pedagógica en el mes de octubre	Ninguna	Formatos de planeación pedagógica, Formatos de acompañamiento telefónicos.	100%
57	34. Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	LA EAS enviaron al componente pedagogico una muestra de las planación pedagogica del mes de octubre y los profesionales psicosocial subieron al drive los acompanamientos telefonicos donde evidencia de la formación a padres de familia.	Ninguna	Formatos de planeación pedagógica, Formatos de acompañamiento telefónicos	100%
58	35. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	La EAS desarrollará las acciones indicadas para el cumplimiento de la obligación durante el periodo reportado y según indicaciones	No Aplica	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas.	0%
59	36. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	La EAS realizará las actividades que se requieran para dar cumplimiento del objeto del contrato	No Aplica	No aplica entregable	0%
60					

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
3					

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	10. Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	La EAS garantizó el cumplimiento de los criterios de focalización tales como: criterio de focalización poblacional, criterios prevalentes y criterios de focalizacion territoriales y se justificaron via correo	Ninguna	Informe de cobertura	100%
2	11. Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19.	Se concientizó a los padres de familia y/o cuidadores para la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	Ninguna	Estrategia por EAS / Estrategia por definir por EAS (Dada la pandemia se harán ajustes a la estrategia, la EAS debe recibir primer insumo del Distrito para luego implementar la estrategia)	100%
3	e. Registrar en SIMAIN las unidades de servicio habilitadas. 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	La EAS reportó al 100% la información de sus de las unidades de servicio en la plataforma cuentame.	Ninguna	Reporte de cuéntame	100%
4	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS reportó al 100% la información de sus de sus beneficiarios en la plataforma cuentame y subio en el drive de alistamiento el cronograma del PAOI de sus	Ninguna	Reporte de cuentame / cronograma de POAI	100%
5	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio.	La EAS realizó en el mes de octubre el registro de las tomas nutricionales en la plataforma cuentame.	Nimguna	Reporte de cuéntame	100%
6	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Ninguna	Reporte de 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).	La EAS registró la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuentame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguna	Reporte de 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 registró en el mes de octubre en el aplicativo cuentame la formacion a padres y/o cuidadores .	No aplica	Reporte de cuéntame	100%
9	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano	Se registró en cuentame la capacitaciones mes a mes impartidas al talento humano en cada una de sus UDS.	No aplica	Reporte de 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.	La EAS desvinculará del sistema cuentame la informacion de los beneciciarios, talento humano y unidades de servicio una vez se de por terminado la ejecución contractual.	No aplica	Reporte de 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.	La Eas realizó el cargue de los acompañamientos telefonicos realizados y el número de rpp entregado en el mes de octubre.	Ninguna	Número de llamadas y Numero de RPP según condiciones del servicio	100%
12	21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se envía al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de noviembre el Certificado de Cobertura, Informe RAM.	Ninguna	Documentos RAM e Informe RAM De presentarse atención presencial.	100%
13	22. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.	Se Mantuvo en el mes de octubre bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos del mes de agosto	No se realizo por motivo de la emergencia sanitaria Covid-19	Se dará cumplimiento de pasar de atención a remota a presencial	100%
14	23. Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	Se firmó el certificado de confidencialidad del uso de la información.	Ninguna	Certificación de confidencialidad	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	8. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	Se envio al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando	Ninguna	Informes de gestión, y soportes de entrega de RPP y acompañamiento telefónico	100%
2	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Si al finalizar el contrato no se ejecutaran en su totalidad los recursos, estos serán reintegrados mediante consignación bancaria que el ICBF asigne.	No	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	0%
3	17. Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega	Se remitió al supervisor del contrato los formatos de entregas de raciones para preparar del mes de octubre de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios.	ninguno	f1.a1.ln5_pp_formato_de_acompanamiento_telefonico_v4 y f24.mc12. pp_formato_entrega_de_racion_para_preparar_-circunstancias_especiales_v3	100%
4	20. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	En el mes de octubre no hubo novedad de fuerza que afectará la prestación del servicio	Ninguna	Registro de novedades y planes de acción.	0%
5	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizará planes de mejora en el mes de octubre de los requirimientos y compromisos que se dejaron en las visitas de supervision realizadas en la EAS y UDS nieves en el mes de octubre	Ninguno	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	0%

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 realizaron las acciones pertinentes al igual se presentó el informe técnico administrativo del periodo del mes de octubre	Ninguna	Informe de gestion mensual	100%
2	15. Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF durante la flexibilización de los servicios, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La EAS realizará propuesta de reinversión de los recursos inejecutados cuando se presente y de acuerdo a Manual Operativo.	Ninguna	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
3	16. Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Si al finalizar el contrato, si por algun motivo no se ejecutara algun recurso será reintegrado al momento de la liquidacion de este. No aplica para este periodo.	Ninguna	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
4	21. Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales en el mes de octubre de todo el talento humano contratado.	Ninguna	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.	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	La EAS presentó propuesta de redistribución de los agentes educativos P2 y en las profesionales en salud y nutrion P2 y PO2.	Ninguna	Acta de aprobación 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	Se realizó oportunamente los pagos de servicios publicos, proveedores, arriendo del mes de octubre.	ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
7	12. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó vinculación al Sistema General de Seguridad Social al personal contratodo en el mes de octubre.	Ninguna	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
8					

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
2					

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos de 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	La EAS le sumintró al supervisor del contrato por medio de correo electronio la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la bienestarina	Ninguna	Listado puntos de acopio	100%
2	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
3	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	La EAS garantizó por medio de un informe mensual el buen uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de servicio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
4	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	La EAS realizó en la entrega de RPP charlas de concientizacion a los padres y cuidadores sobre el uso adecuco y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
5	c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	La EAS almacena y garantiza la conservación del AAVN en el mes de octubre.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
6	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS por medio de correo electronico informará al Distrito de Barranquilla algún suceso que halla afectado la calidad y/o cantidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
7	e. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo reciba en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizó en el mes de octubre del cuidado de AAVN desde el momento en que la recibe en el centro de acopio hasta la entrega a los beneficiarios.	NINGUNA	Formato de supervisión efectuada	100%
8	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS hace entrega oportunamente del Alimento de Alto Valor Nutricional en las unidades de servicio y/o beneficiarios.	ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
9	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS realizó kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	No aplica	Informe mensual de AAVN	100%
10	h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS realizó kardex por unidad de servicio para asi llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN en el mes desepttiembre.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
11	i. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	LA EAS solicitó a cada Unidad de Servicio del mes de septiembre un informe de sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica	Informe mensual de AAVN	100%
12	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS cuenta con un vehiculo que cumple con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
13	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS cumplió con el manejo, recepción y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras en el mes de octubre.	Ninguna	Formato de supervisión efectuada	100%
14	l. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	La EAS promovió el control social en el mes de septiembre para el buen uso de la bienestarina, tambien asistira la persona encargada del centro de acopio o los profesionales en salud y nutricion a las capacitaciones o mesas de trabajo convocada por el distrito o ICBF	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
15	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS uso en el mes de julio el AAVN para entrgarla a los beneficiarios para asi cumplir a cabalidad el objeto del contrato que realizo con el distrito de barranquilla	Ninguna	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
16	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS cuenta con un lugar con todas las caracteristicas para salvaguardar el almacenamiento de los alimentos de alto valor nutricional .	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
17	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	El responsable del centro de acopio de la EAS en el mes de octubre verificó y contrastó el acta de entrega con lo recibido del AAVN al momento de ser entregada la AAVN al centro de acopio.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
18	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informará al Distrito de Barranquilla oportunamente por medio de correo si se cuenta con saldo en la UDS o el centro de acopio.	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
19	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS realizó informe mensual del mes de septiembre de la AAVN	Ninguna	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
20	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF).	No aplica	Informe mensual de AAVN	0%
21	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizó la higiene en el centro de acopio y las unidades ejecutora	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
22	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	LA EAS consiganará en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presente vencimiento o se genere averias por mal amacenamiento o redistribucion de la AAVN	No aplica	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	0%

23	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implementó en el mes de octubre cada una de las orientaciones y guias de apoyo en todo lo tenga que ver con el uso de la AAAN durante el convenio 175 del 2021.	Ninguna	Informe mensual de AAVN	100%
24	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se la EAS realizó a su personal manipulador de alimeto examenes aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de compromisos	100%
25	w. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá los saldos de la AAVN que queden en sus unidades de servicio	No aplica	Informe de AAVN	0%
26	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	La EAS atenderá las visita que efectue el ICBF Y/o interventoria del contrato al centro de acopio	No aplica	Informe de AAVN	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

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

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	CALIDAD				
1	17.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del [illegible]	La EAS cuenta con un talento humano requerido para la prestación del servicio y que cumple con el perfil, la formación y la experiencia según el cargo que garantiza la prestación de servicio.	Ninguna	Certificados emitidos por las EAS en el cual se acredita la guía de selección del TH	100%
2	17.1.2 Referir la implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios, el cual debe incluir un protocolo para la selección de talento humano que se requiere para la atención de los beneficiarios ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad; todo lo anterior de acuerdo con las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La EAS implementó un proceso de selección del personal idoneo que se requiere para el desarrollo del servicio según la cantidad de beneficiarios que tiene la EAS.	Ninguna	1. Documento del procedimiento de selección de personal idóneo que debe seguir la EAS 2. Certificados firmados por cada EAS	100%
3	17.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó durante el alistamiento inicial el proceso de induccion por UDS con el talento humano por medio de la plataforma zoom y/o google meet la informacion basica de ICBF y el distrito y los documentos necesarios para la atención	Ninguna	1.Cronograma 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
4	17.1.4 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. Lo anterior de acuerdo con la flexibilización del servicio existente al momento.	Se realizó encuesta de satisfacción al momento de entregar rpp en el mes de octubre a los padres y acudiente y se envió el informe de consolidación de la primera encuesta de satisfacción en el mes de septiembre al correo de talento humano del Distrito de Barranquilla	No aplica	1. protocolo de encuesta (única vez en mayo) 2. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento	100%
5	17.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio debido a las indicaciones presentadas por ICBF) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se realizó planes de acciones de mejora de los requerimientos dejados en la visita de la UDS del mes de octubre	No aplica	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	100%
6	17.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas.	La EAS se aseguró que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración	Ninguno	certificados de equipos antropométricos	100%
7	17.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	La EAS envió el formato de control de cambio del mes de octubre de los documentos utilizados para la operación del servicio.	No aplica	Formato de control de cambios	100%
8	17.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se cuenta con protocolo para las PQRFD, y se realizó apertura de buzón de sugerencia mensual al momento de entrega de RPP	Ninguno	Protocolo de PQRSD por EAS Apertura del buzón de sugerencia	100%
	POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1	17.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen.	Se envió al supervisor de contrato el certificado del cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Ninguna	Certificados firmados	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 le enviará informe de gestión o reporte de alerta al supervisor del contrato via correo electronico cuando ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No aplica	Envío de correos electrónicos, informes de gestión, reportes de alertas.	0%
3	17.2.3 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato, así como la información de los beneficiarios.	La EAS en alistamiento de cierre realizará la devolución al Distrito de Barranquilla de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato, así como la información de los beneficiarios.	No aplica	Certificado entrega en calidad de devolución de los elementos de donación otorgados por el ICBF y/o Distrito. Certificados de entrega de información en etapa de cierre fase de alistamiento.	0%
4	17.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	La EAS realizó la inducción al talento humano sobre la seguridad de la información.	No aplica	Certificación de confidencialidad	100%
5	17.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	LA EAS implementará el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	No aplica	Formato Plan de continuidad del servicio	0%
6	17.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dsuuestos por ICBF v/o Distrito.	La EAS garantiza la protección y confidencialidad de la información suministrada por medio del certificado de confidencialidad que diligencia y firma el Representante Legal	Ninguna	Formato firmado	100%
7					
8					
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1	17.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	LA EAS cuenta con la persona encargada de la seguridad y salud en el trabajo según la resolucion 312 del 2019	Ninguna	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
2	17.3.2 Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La EAS realizó el envío la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles.	Ninguna	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos	100%
3	17.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realizó inducción al talento humano que ingresó en el mes de octubre acerca la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna	1.Cronograma de capacitación SST	100%
4	17.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.	Se realizó el cronograma capacitación de seguridad y salud en el trabajo y se entregó al talento humano en el mes de octubre los EPP.	Ninguna	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia Certificado de EPP por EAS Muestra mensual de entrega de EPP	100%
5	17.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La EAS le realizó al talento humano vinculado en el mes de octubre examenes de aptitud.	Ninguna	Certificados firmados por cada EAS	100%
6	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS cuenta con plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia	Ninguna	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
7	17.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	La EAS garantiza que su talento humano se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social.	Ninguna	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
8	17.3.8 Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	La EAS realizará trismestral el informe con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo.	No aplica	Informe consolidado trimestral Documento Programa de salud ocupacional por EAS	100%
9	17.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Durante el mes de octubre no se presentaron accidentes laborales.	No aplica	Reporte de accidentes avalado por la ARL	0%
	AMBIENTAL				
1	17.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se realizó en el mes de octubre actividades con los niños y padres desde el las UDS y la casa donde adoptaron medidas necesaria para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen en los hogares	Ninguna	Documento de la estrategia implementa 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
2	17.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó en el mes de octubre actividades con los niños y padres desde la UDS y casa donde adoptaron medidad necesaria para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos que se utilizan en los hogares	Ninguna	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
3	17.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realizaron actividades con los niños y padres desde casa donde adoptaron la medidad necesaria para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos en los hogares	Ninguna	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
4	17.4.4 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó en el mes de octubre la implementación el plan de saneamiento por UDS.	Ninguna	1. Cronograma 2. actas mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia	100%
5	17.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato	Se realizan actividades con los niños y padres para que desde casa adopten medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen en los hogares	No aplica	Evidencia de los resultados obtenidos en la disposición de residuos orgánicos (videos, fotos, actas con listado de asistencia)	100%
6	17.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó un plan de capacitación a las manipuladoras de alimento con tematicas tales como: mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento	Ninguna	1. cronograma de capacitación a manipuladoras de alimentos. 2. el documento (programa calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos) 3. Actas mensuales de las actividades realizadas con las manipuladoras de alimentos y servicios generales, sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia.	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.	Se realizó e implementó en el mes de octubre en cada UDS la matriz ambiental.	Ninguna	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitigación de riesgos	100%
8	17.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Se realizó en el mes de octubre con los beneficiaros actividades pedagógicas	Ninguna	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
KELLY SILVA ESCOBAR	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2021-1821	**Cupos: 905**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19 de abril		**Período reportado: octubre 2021**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Alcaldia de Barranquilla		**Nombre del Representante legal: Kelly Silva escobar**	
Regional: Atlantico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry Nicolella			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados		905	
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	905	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	20	2%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	905	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	8	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	20	2%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período		0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	20	2%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	905	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	1	0	0	
Niñas y niños sin afiliación a salud		10	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud			#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo		4	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato		0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados		10	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición		18	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	8	8	Se realizó la activación de rutas con las epss de cada uno de los beneficiarios, se le socializo alos padres de familia el estado nutricional de cada uno de los beneficiarios, se le hara seguimiento
	Sobrepeso u Obesidad	2	2	Se realizó la activación de rutas con las epss de cada uno de los beneficiarios, se le socializo alos padres de familia el estado nutricional de cada uno de los beneficiarios, se le hara seguimiento

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	8	0,186046512	Se realizó la activación de rutas con las epss de cada uno de los beneficiarios, se le socializo alos padres de familia el estado nutricional de cada uno de los beneficiarios, se le hara seguimiento
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	28	0,651162791	
	Sobrepeso	1	0,023255814	
	Obesidad I	6	0,139534884	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**43**	**1**	

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

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

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

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el período reportado	5	905	35	Se le socializó a los padres de familia y/o acudiente la tematica de formacion a familia a los beneficiarios que que estan presncial se les hizo una capacitacion a los padres de familia por aforo y los beneficiarios que estan en remota se realizo la formacion de familia en la llamada tefefonica y se le reforzo en la entrega de RPP
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	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	6			
Agentes educativos o maestros	46		3	
Profesionales de Atención Psicosocial	5			
Profesionales de Nutrición	5		1	
Auxiliares Pedagógicos	18		3	
Manipuladores de Alimentos	18			
Auxiliares de Servicios Generales	12			
Auxiliares Administrativos	5		1	
Otros (especificar cuáles)	10		1	Promotor de arte y cultura /5 vigilantes/ 1 vigilante desvinculado
Total	**125**	**0**	**9**	

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	0	0	0	
	0	0	0	

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

KELLY SILVA ESCOBAR	
Nombre y apellido del Representante Legal	**Firma del representante Legal de la EAS**