|  |
| --- |
| **Fecha de la visita:** |
| **Nombre del punto de entrega:** |
| **Código del punto de entrega:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem por verificar** | **Información reportada por** | | | **¿Se reportó novedad en la distribución de AAVN?** | | **Mes que se generó la novedad** | **Nro. de la Novedad de distribución** |
| **FT1** | **Acta de entrega** | **Punto de Entrega** | **Si** | **No** |
| **Nombre del punto de entrega** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre completo del responsable** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Documento identificación responsable** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre completo del suplente** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Documento de identificación del suplente** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Municipio** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de quien atiende la visita en el punto de entrega:** |  | **Firma** |  |
| **Nombre de quien realiza la visita al punto de entrega:** |  | **Firma** |  |

**INSTRUCTIVO**

**De acuerdo con la Directiva Presidencial Nro. 9 del 09/11/2018 sobre las directrices de austeridad del gasto, para el instructivo de diligenciamiento se debe utilizar medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones.**

La persona encargada de realizar la visita (profesional, técnico, interventor, visitador) debe diligenciar el formato de **COMPARATIVO DE INFORMACIÓN FT1 VS ACTA DE ENTREGA VS PUNTO DE ENTREGA** en caso de encontrar que **no** coinciden los datos entre lo registrado en el FT1**[[1]](#footnote-1)**, el acta de entrega y lo reportado por el responsable o suplente del punto de entrega.

**Fecha de la visita:** Registre la fecha en que se está realizando la visita en el formato (día/mes/año).

**Nombre del punto de entrega**: Registre el nombre completo del punto primario de atención, según lo indicado en el acta de entrega.

**Código del punto de entrega:** Registre el código del punto primario de atención según lo que indique el Acta de entrega de AAVN.

**Ítem por verificar:** Están definidos los ítems que se deben verificar y comparar de las tres fuentes de información FT1, Acta de entrega y Punto de entrega.

**Información reportada por (ver imagen 1):**

**FT1:** diligencie la información tal cual está registrada en la FT1.

**Acta de entrega:** diligencie la información tal cual está registrada en el acta de entrega de AAVN.

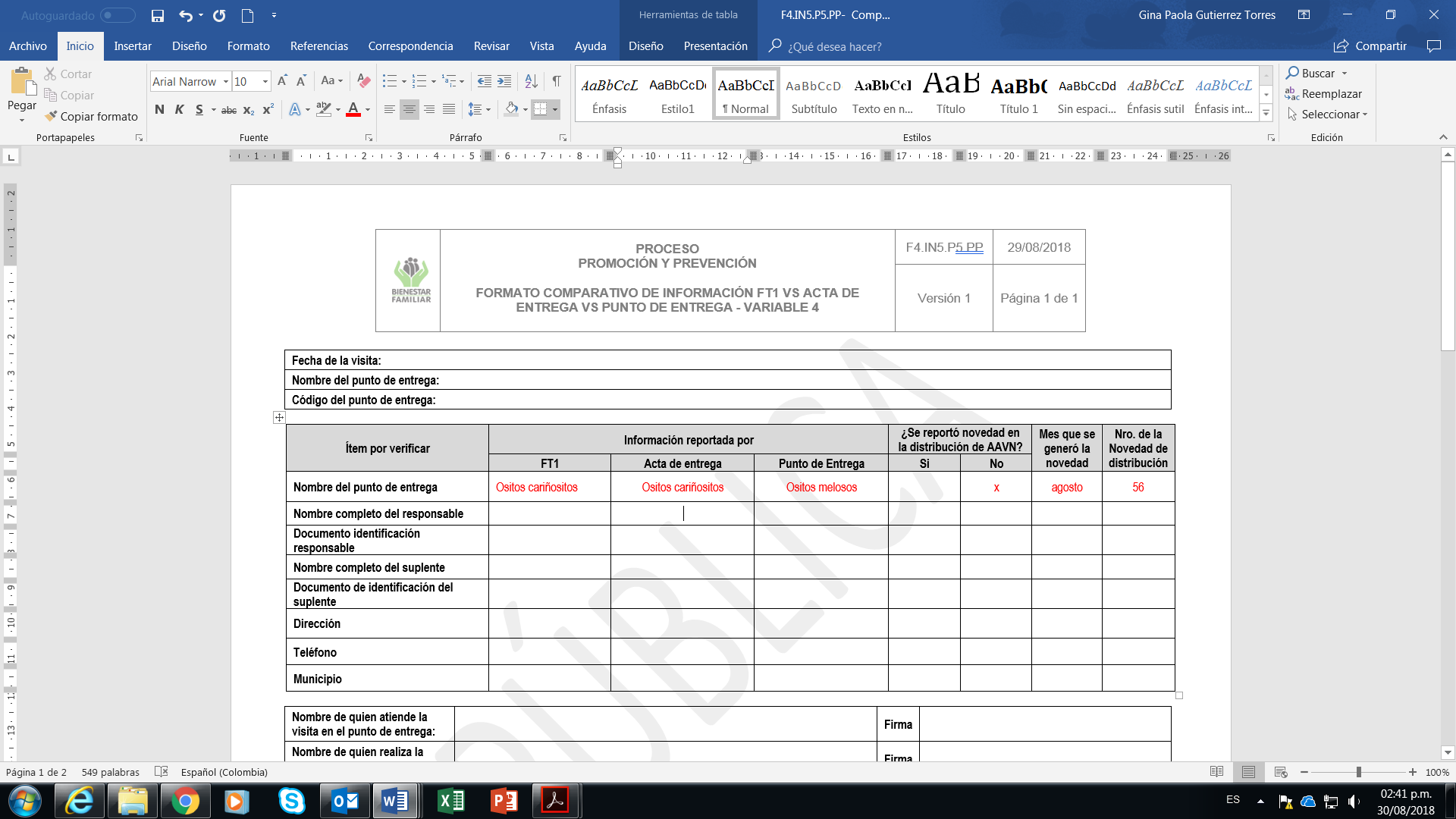
**Punto de Entrega:** diligencie la información tal cual la está reportando la persona que está atendiendo la visita

**¿Se reportó novedad en la distribución de AAVN?:** verificar las novedades de distribución reportadas por el contratista encargado de la producción y distribución de AAVN, si la información encontrada con diferencias fue la reportada en la novedad, marque **“SI”** de lo contrario marque **“NO”**. Si se identifica otra diferencia de información que no se haya reportado en las novedades, registrarla en el formato.

**Mes que se generó la novedad:** Registrar el mes en que se generó la novedad en el proceso de distribución de AAVN.

**Nro. de la Novedad de distribución:** Registrar el número de la novedad del proceso de distribución de AAVN.

**Imagen 1**



**Nombre quien atiende la visita en el punto de entrega:** Registre el nombre completo de la persona que atiende la visita en el punto primario de atención.

**Firma de quien atiende la visita en el punto de entrega:** solicite a la persona que atendió la visita que firme el formato.

**Nombre de quien realiza la visita al punto de entrega:** Registre el nombre completo de la persona que realiza la visita al parte del punto de entrega.

**Firma de quien realiza la visita al punto de entrega:** Registre la firma de la persona que realiza la visita al parte del punto de entrega.

**NOTA:** Una vez finalizado el registro de la información, anule los renglones sobrantes del formato trazando una línea continua desde donde quedó el registro al final del formato (ver imagen 1).

1. Formato FT1: Programación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, el cual contienen la información de Ubicación, Dirección del punto de entrega, responsables modalidad de atención, cupos y kilos programados para la entrega. [↑](#footnote-ref-1)