INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 20005442024	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 08/10/2024		**Periodo reportado:** 01/11/2024 al 30/11/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: AGUSTÍN CODAZZ			**N° de unidades de servicio: 36**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGUARDO INDIGENA IROKA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALFREDO PEÑA FRANCO**	
Regional: CESAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): AGUSTÍN CODAZZI**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF

ITEM		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	Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.	El Resguardo Indígena Iroka, entregó al centro zonal la certificación de la apertura de cuenta de ahorro, para que allí sean consignados los desembolsos correspondientes. La misma fue aprobada por el área financiera.	No se presentaron inconvenientes	1. Certificación de la cuenta bancaria. 2.Cuenta de cobro.	40%
2	Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.	N/A	N/A	1. Soporte de pago a la entidad asignada por el ICBF. 2.Formato de reintegro	40%
3	Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin.	N/A	N/A	1.Formato de acta. 2.Formato de bienes y dotaciones.	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. PARÁGRAFO. De llegar a suscribir y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENTORÍA para el seguimiento, verificación y control, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la ordenación del gasto.	La funcionaria designada por El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF para la supervisión del contrato 20005442024, es la doctora Carmen Cecilia Castaño Matute, coordinadora del Centro Zonal Codazzi.	No se presentaron inconvenientes	1.Acta de designación de la supervisora del contrato	40%
5	Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.	La información de los beneficiarios y del talento humano contratado se encuentra actualizada en la plataforma del sistema cuéntame.	No se presentaron inconvenientes	1. Reporte del cuéntame de los beneficiarios. 2.Reporte del cuéntame del talento humano. 3.Registro del SECOP II. 4. Carpeta contractual	40%
6	Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF).	N/A	N/A	N/A	40%
7	Apoyar a la EAS en la articulación con sectores, actores y entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente para la protección integral de las niñas y los niños y mujeres gestantes.	El Resguardo Indígena Iroka, realizará articulación con la entidad de salud IPS y EPS, para adelantar gestiones que garanticen la atención en salud. De igual manera con la registraduría del municipio para garantizar el derecho a la identidad de los usuarios.	No se presentaron inconvenientes	1. Oficios a las entidades involucradas. 2. Carnet de control de los usuarios	40%
8	Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.	Para el mes del reporte no se tiene ingresos de bienes muebles adquiridos en este contrato.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de inventario. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Acta de entrega de los bienes	40%
9	Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en la GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA o documento que lo sustituya o modifique. Parágrafo primero: Durante la ejecución del contrato de aporte, de identificarse otras necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, y con ello, se requiera ampliar la oferta institucional, adicional al número de los niños, y niñas sujetos de atención a través del presente contrato, desde la supervisión del contrato se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inejecuciones que permitan respaldar dicha ampliación; respecto a las inejecuciones para efectos de su reinversión se requerirá con tal con el concepto técnico de la Dirección de Primera Infancia. Parágrafo segundo: Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inejecuciones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de obertura, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio -EAS, deberán hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.	Para el momento de la entrega del informe no se cuenta con lista de espera, debido a la ampliación que hubo de cupos en cada resguardo.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de focalización	40%
10	Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.	Se hizo la nueva programación de las cantidades de AAVN, con la nutricionista responsable del centro zonal.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN 2.Acta de entrega a la EAS	40%
11	Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.	Para el mes del reporte no se entregó bienestarina a los usuarios para llevar a casa, solo se entregó para ración servida, debido a que no nos llego bienestarina consumo octubre.	No se recibió bienestarina consumo octubre	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

12	Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.	La información sobre los procedimientos para llenar los formatos fueron brindados por la funcionaria del ICBF, que realiza la interventoría.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN 2.Acta de entrega a la EAS	40%

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA 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
13	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	El Resguardo, tratará de cumplir con las obligaciones contractuales acordadas entre ambas partes, dichas obligaciones no deben violentar las costumbres y el enfoque diferencial del pueblo yukpa.	No se presentaron inconvenientes	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS). 2. Registro de coberturas atendidas.	40%
14	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Existe una constante comunicación entre el resguardo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, relacionada con el desarrollo y cumplimiento de la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato (disponibles en UDS, y archivos oficina jurídica). 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	40%
15	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	El Resguardo se reservan el derecho del ingreso a territorio de personas distintas a la comunidad yukpa.	No se presentaron inconvenientes	1. Oficio a través del correo electrónico del ICBF a la supervisora del contrato. 2. El Resguardo tiene la autonomía para autorizar o no el ingreso a personas distintas al talento humano contratado.	40%
16	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Dentro de las unidades comunitarias no se realiza ningún tipo de publicidad relacionada con procesos políticos.	No se presentaron inconvenientes	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	40%
17	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	La comunidad Yukpa, por ser una población vulnerable y en peligro de extención no requiere proceso de focalización, ya que toda la comunidad requiere ser atendida.	No se presentaron inconvenientes	1. Lista de espera 2. Prematriculas 3. Reporte cuentame 4. Listados de beneficiarios que vienen de otras modalidades de atención del ICBF	40%
18	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	El Resguardo siempre se encuentra presto a brindar toda la información solicitada por el ICBF, en caso de realizar algunas observaciones son corregidas y se adoptan las recomendaciones para futuros informes.	No se presentaron inconvenientes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor y su equipo de apoyo a la supervision, no requiere ser entregada por la EAS)	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

19	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	El Resguardo Iroka, garantizará la participación del talento humano contratado a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento que ofrece el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.(evidenciada en aplicativo cuentame).	40%
20	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	El Resguardo cuenta con su sede administrativa en la calle 12 # 15-26 de Agustín Codazzi, en dicha sede se encuentra toda la información financiera, técnica y administrativa del contrato.	No se presentaron inconvenientes	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	40%
21	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	El plan de formación a las familias presentado este año contempla temas relacionados con la identificación y prevención de violencia a niños, niñas y mujeres.	No se presentaron inconvenientes	1. Plan de formación a las familias 2. Formato presuntos hechos de violencia.	40%
22	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	En caso de presentarle algún hallazgo durante la ejecución del contrato la entidad realizará el reporte a las entidades correspondientes y al ICBF, de manera oportuna.	No se presentaron inconvenientes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	40%
23	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	No se presentó ninguna situación atípica durante el periodo reportado	No se presentaron inconvenientes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	40%
24	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Durante el mes del reporte no se presentaron casos que indicarán que los usuarios (niñas-niños) estuvieran en riesgo. En caso de presentarse, se informa de manera inmediata al supervisor del contrato.	No se presentaron inconvenientes.	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	40%
25	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	La atención que se brinda a los beneficiarios está enmarcada en el enfoque diferencial del pueblo yukpa del territorio Iroka, respetando sus costumbres y tradiciones.	No se presentaron inconvenientes	1. Actas de concertacion con comunidades etnicas	40%
26	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	La EAS, articula con la registraduria nacional y municipal para garantizar el derecho a la identidad de los usuarios, así com también con la entidad de salud Dusakawi para la atención de nuestros usuarios en temas de salud.	No se presentaron inconvenientes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación	40%
27	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Para el mes del reporte no se cuenta con hechos de violencias que reportar, y tampoco hay fallecimiento que reportar	No se presentaron inconvenientes	1. F30MO12PP (Formato de reporte de presunto hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia V1) 2. F8G12PP (Formato de certificacion de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios V1). 3. Imp pnt del correo recibido por el supervisor del contrato.	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

28	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Se realizara verificacion del cumplimiento de las actuaciones deacuerdo al protocolo de actuaciones ante alertasde amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera Infancia.	No se presentaron inconvenientes	1. Actas de socializacion del protocolo.1.Formato de Obervador del Niña - Niño 2. Formato diligenciado de Novedad.	40%
29	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	El Resguardo Iroka da cumplimiento con todas las normas laborales y realiza la entrega a la supervisora del contrato el informe con todo los soportes estipulados en el contrato	No se presentaron inconvenientes	1. Planillas de pago de nómina2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	40%
30	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	El Resguardo Iroka cancela a sus proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la prestación del servicio en los tiempos establecidos para tal fin	No se presentaron inconvenientes	1. Nomina 2. Certificación de Pagos a proveedores 3. Extractos Bancarios 4. Informe Financiero	40%
31	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	El Resguardo Iroka realizo la primera Jomada de participacion ciudadana y control social, donde se conformo el comité con la finalidad de realizar las acciones pertinentes a la participacion ciudadana frente a la prestacion del servicio.	No se presentaron inconvenientes	1. Acta control social. 2. evidencias fotograficas 3. acta de conformacion del comité. 4. lista de asistencia	40%
32	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	El Resguardo Iroka implementa acciones encaminada a la mejora continua en el transcurso de la ejecución del contrato en busca de la excelencia en la prestación del servicio	No se presentaron inconvenientes	1.Plan de mojora. 2.Autoevaluacion. 3. Acta de visita de supervisión.	40%
33	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Hasta la fecha no se ha presentado ningún siniestro, en caso de que se presente se le informara al supervisor del contrato y a la aseguradora con la que se contrató el servicio.	No se presentaron inconvenientes	1. Informe del sinestro 2. Documento Póliza 3. Registro.	40%
34	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	N/A	N/A	N/A	N/A
35	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	N/A	N/A
36	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	El Resguardo Iroka cumple con las normas establecidas en el manual operativo de la modalidad, pero realizara las adecuaciones que sean necesarias en caso que sea modificado el manual operativo, las normas y los lineamientos.	No se presentaron inconvenientes	1. Modificaciones en la norma, manual operativo o los lineamientos 2. Actas de Seguimientos	40%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

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
37	(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Se llevo a cabo el proceso de concertación donde participaron todas las autotidades indigenas del resguardo Iroka y comunidad en general. Allí el equipo intercultural socializó todo lo relacionado al programa de acuerdo al manual técnico operativo de la modalidad y lineamientos técnicos del ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Acta de Concertación. 2. Registros fotograficos. 3. Firma de Asistencias. 4. Lista de preinscripción.	40%

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

38	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	La atención de los usuarios se inició el 03 de octubre del año 2024, la asistencia de los beneficiarios es de lunes a viernes donde se les brinda alimentación servida a los 700 usuarios	No se presentaron inconvenientes	1. Registro en el sistema cuéntame. 2.Visitas de supervisión en terreno. 3.Informes 4.Registro fotográfico. 5.Carpeta	40%
39	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	La atención de los usuarios sigue siendo en la serranía del Perijá, zona rural dispersa del municipio de Agustín Codazzi.	No se presentaron inconvenientes	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Reportes cuéntame	40%
40	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	La prestación del servicio es totalmente gratis.	No se presentaron inconvenientes.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	40%
41	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Los encuentros, las jornadas pedagógicas, la ración de alimentación, los juegos, los servicios de salud y psicología son acciones que promueven la permanencia de los usuarios.	No se presentaron inconvenientes..	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita y/o acompañamientos a las familias de niñas y niños.	40%

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

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
42	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Los profesionales del área psicosocial realizan diversas charlas y talleres para fortalecer el vinculo familiar, para ello se elabora un plan de acompañamiento a las familas el cual se desarrolla durante la vigencia del contrato; incluyendo la protección y los derechos de los ñiños, niñas y madres gestantes.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	40%
43	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Dentro del Plan de Formación a las Familias se encuentran incluidos temas relacionados con el fortalecimiento y sensibilización sobre los derechos de las niñas y niños. Así como también se le socializan los diferentes tipos de violencia que se pueden presentar en los niños y niñas.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de Formación a Familias.	40%
44	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	El equipo interdisciplinario siempre participa de las capacitaciones, talleres o demás actividades que son programadas por el ICBF; siempre y cuando sean programadas con antelación y que el talento humano se encuentre en las oficinas y no en el territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de reunion, grupos de estudio	40%

3.3. 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
45	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se desarrollan las actividades de acuerdo a cada una de las estrategias requeridas para la modalidad propia e intercultural, de acuerdo a los estándares establecidos.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	40%
46	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	Socializar a los Padres de familia el Proceso concerniente al tránsito Armónico la cual va desde la sencibilizacion, procesos de matricula , cambios de rutina y la articulacion con las actividades que van dirigidas a la escolarizacion;	No se presentaron inconvenientes.	1. Listado de las niñas y niños que transita 2. visitas a los colegios. 3. Evidencias fotografias	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.4. Obligaciones del Componente 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
47	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	El Resguardo Iroka y su equipo de trabajo, trata de cumplir con las condiciones de calidad y estandar requeridos por el instituto en cada uno de los componentes.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	40%
48	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	En primer comité técnico operativo, se hizo entrega del plan de saneamiento básico y del manual de buenas prácticas de manufacturas.	No se presentaron inconvenientes	1. Minuta patròn aprobada por el ICBF 2. Entregar la minuta con sus respectivos menùs. 3. Lista de intercambios.	40%
48	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Se hizo entrega del ciclo de menús, aporte nutricional, lista de intercambio de la miniuta patrón, la cual fue revisada y aprobada por la nutricionista del centro zonal y luego por el comité técnico.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato ciclos de menus, analisis de contenido nutricional, guia de preparaciones, fichas tecnicas.	40%
50	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se entregó la cantidad de alimentos requeridos a cada una de las unidades comunitarias de atención para preparar en sitio de acuerdo a la minuta y ración correspondiente.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de Formación a Familias. 2. Plan de Formación al Talento Humano.	40%
51	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Para la vigencia del presente contrato número 20005442024 se presentaron los documentos de los proveedores KACHACHA y OLAM , con toda la documentación que los acredita para prestar el servicio como proveedores.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato diligenciado con la información del proveedor	40%
52	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Dentro de las actividades desarrolladas por las auxiliares de enfermeria y el nutricionista se contemplan las educativas sobre buenos hàbitos de higiene y platos saludables.	No se presentaron inconvenientes	1. Ciclos de menù 2. Acta de las charlas realizadas. 3. Registro fotográfico. 4. Lista de asistencia.	40%
53	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Los proveedores que se presentaron en el primer comité técnico, cuentan con todos los requisitos y permisos sanitarios establecidos en guia técnica para la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Concepto sanitario vigente.	40%
54	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS) de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Se realizó la primera valoracion antropométrica de este contrato a cada uno de los beneficiarios de las unidades, la toma corresponde a la cuarta toma nutricional.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de captura aptropometrica versión actual. 2. Registro fotografico 3.Reporte cuentame	40%
55	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	En caso de requerirse la activación de la ruta, se articula con las enfermeras de zonas que pertenecen a la entidad de salud de Dusakawi EPS.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de formación a familias. 2. Ficha de caracterización 3. Formato de seguimiento. 4.Activación de ruta.	40%
56	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	El programa cuenta con un plan de intervenciones colectivas que fortalecen la educación alimentaria y nutricional.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de intervención colectivas. 2. Encuentros comunitarios.	40%
57	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	La entidad, cuenta con profesionales nutricionista, que capacitan al talento humano en temas relacionados con desnutrición y enfermedades que surgen a raíz de la desnutrición, así como también se aborda el cómo se puede evitar algunas enfermedades.	No se presentaron inconvenientes	1. Plan de intervención colectivas. 2. Encuentros comunitarios. 3. Actas de la formación	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
58	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Las enfermeras auxiliares en compañía del nutricionista, realizan todo el proceso de seguimiento en salud a todos los usuarios vinculados al programa, de igual manera son responsables de realizar las tomas antopométricas en los periodos indicados por ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales 3. Formato de remisión	40%
59	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No hay enfermedad que reportar para el periodo del reporte.	No se presentaron inconvenientes.	1. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 2. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que fueron reportados con la enfermedad transmitida por alimentos. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	40%
3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano					
60	**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**
61	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	La entidad ha cumplido con las condiciones de calidad y estàndares estabecidos en el manual operativo.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o fisico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o fisico en el primer informe)	40%
62	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Las madres comunitarias que transitaron a la modalidad propia continúan en el programa, para el presente contrato 20005442024 cuenta con 6 madres que transitaron desde el año 2017. Los cambios que se realizaron fue debido a la necesidad de trasladar la unidad de servicio a otro asentamiento, por ello hubo cambio en el talento humano contratado, el cual fue aprobado en comie tècnico operativo.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o fisico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	40%
63	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	La modalidad cuenta con un equipo multidisciplinario con experiencia en procesos educativos y procesos de inclusión. Las agentes educativas y manipuladoras de alimentos son totalmente Yukpa.	No se presentaron inconvenientes.	1.Informe de ejecución de actividades realizadas por el profesional, presentado por la EAS	40%
64	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Las agentes educativas, manipuladoras de alimentos y dinamizadores que hacen parte del talento humano pertenecen a la comunidad del pueblo Yukpa y son víctima del conflicto armado y fueron despojado de sus tierras. Por lo tanto, se está cumpliendo con más del 5% exigido por el Decreto.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o fisico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o fisico en el primer informe)	40%
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores					
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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

65	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	El resguardo trata de cumplir con las condiciones minimas requeridas por el estándar de calidad en cada uno de sus componentes. Pero exige que sean respetadas sus costumbre y estilos de vida, por ello, el programa acogido por el resguardo es Modalidad Propia e Intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	40%
66	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Las infraestructuras con las que se cuenta están acorde a sus usos y costumbres elaboradas con materiales de bajo costo y son vulnerables en la época de lluvia.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de comité	40%
67	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A
68	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	N/A	N/A
69	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	Se cuenta con un manual de gestión de riesgo el cual es socializado a la comunidad por el equipo interdisciplinario con el fin de mitigar los riesgos	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de Gestión de Riegos de accidentes 2. Plan de Gestión de Riesgos de desastres	40%
70	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	Se hizo entrega de algunos menajes a las unidades de atención nuevas, sillas y mesas. Esta dotación fue de un recurso de ahorros del contrato anterior, se hizo el registro del inventario en el formato establecido por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	40%
71	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos 2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Se hizo entrega de algunos menajes para la cocina a las unidades de atención nuevas, incluyendo sillas y mesas sillas y mesas. Esta dotación fue de un recurso de ahorros del contrato anterior, se hizo el registro del inventario en el formato establecido por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento inventario de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por la EA.	40%
72	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se hizo entrega de algunos menajes para la cocina a las unidades de atención nuevas, incluyendo sillas y mesas sillas y mesas. Esta dotación fue de un recurso de ahorros del contrato anterior, se hizo el registro del inventario en el formato establecido por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento inventario de los bienes muebles	40%
73	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	Se hizo entrega de algunos menajes para la cocina a las unidades de atención nuevas, incluyendo sillas y mesas sillas y mesas. Esta dotación fue de un recurso de ahorros del contrato anterior, se hizo el registro del inventario en el formato establecido por el ICBF.	Se requiere de dotación educativa.	1. Documento inventario de los bienes muebles	40%
74	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se hizo entrega de algunos menajes para la cocina a las unidades de atención nuevas, incluyendo sillas y mesas sillas y mesas. Esta dotación fue de un recurso de ahorros del contrato anterior, se hizo el registro del inventario en el formato establecido por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	40%
75	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Para la presente vigencia 2024 no hubo modificación en las UDS	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de entrega	40%
76	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los bienes son de uso exclusivo para la atención de los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes.	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina	40%
77	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Para la fecha del reporte no se cuenta con beneficiarios con discapacidad.	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados a la adecuacion y mantenimiento de los espacios	40%
78	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	El resguardo se compromete a informar de manera oportuna la ocurrencia de algún siniestro en caso de haberlo.	No se presentaron inconvenientes.	1. Correo electronico u oficio donde se informe la situacion.	40%
79	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Para la vigencia de este contrato no se diligenció el formato de necesidades, porque no se cuenta con ahorros de recursos disponibles para la compra de dotación, y el ICBF no ha ofrecido dotación de manera independiente al programa.	En espera de recursos para dotar todas las unidades.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	40%

80	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Para la vigencia de este contrato no se diligenció el formato de necesidades, porque no se cuenta con ahorros de recursos disponibles para la compra de dotación, y el ICBF no ha ofrecido dotación de manera independiente al programa.	En espera de recursos para dotar todas las unidades.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	40%
81	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	Para la vigencia de este contrato no se diligenció el formato de necesidades, porque no se cuenta con ahorros de recursos disponibles para la compra de dotación.	En espera de recursos para dotar todas las unidades.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	40%

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y 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
82	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La entidad, da cumplimiento a todas las condiciones de calidad establecido en el manual operativo modalidad institucional y con las recomendaciones impartidas por el ICBF	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual. 2. Informe de ejecución financiera.	40%
83	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	La entidad, deberá responder los requerimientos por partes del supervisor y/o interventor de forma inmediata, en caso que se requieran adecuaciones o modificaciones de algún tipo le dará respuesta a más tardar en el plazo establecido por el supervisor o interventor del contrato.	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficios de respuesta a los requerimientos.	40%

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

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
84	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Los datos del punto de entrega de los AAVN, ya fueron entregados al centro zonal Codazzi y a la Regional, al igual que los nombres, números de cédulas y teléfonos de los responsables.	No se presentaron inconvenientes.	1.Comunicacion oficial (correo electronico y/u oficio).	40%
85	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Los alimentos de Alto Valor Nutricional son entregados exclusivamentes a los beneficiarios del programa de la modalidad propia e intercultural de conformidad con las directrices y lineamientos establecidos por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. El centro zonal realiza la verificacion del suministro en la revision del ciclo de minutas aprobado para la vigencia	40%
86	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Se cuenta con el lugar adecuado para recibir el AAVN,de acuerdo a las normas para su conservación.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Acta de recibo de AAV	40%
87	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Para el inicio de la presente vigencia no se han presentado dificultades en el desarrollo del servicio, en cuanto a su calidad y cantidad.	No se presentaron inconvenientes.	1.Comunicacion oficial (correo electronico y/u oficio).	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

88	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional se entregan de manera casi inmediata a los beneficiarios del programa.	No se presentaron inconvenientes	1. Copia de acta de recibido de Bienestarina, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida. 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras	40%
89	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	En la sede administrativa se guarda toda la información relacionada con la rotación, inventario y entrega del alimento. También se realiza el control de las firmas de manera mensual en los formatos acordados.	No se presentaron inconvenientes.	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida. 2. Formato entrega alimentos de Alto Valor Nutricional a unidades ejecutoras o servicios. 3. Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional	40%
90	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	El traslado de los AAVN se realiza en vehiculos particulares contratados por el Resguardo.	No se presentaron inconvenientes.	1. Manual de BPM	40%
91	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	En caso de requerirlo se hará la solicitud al centro zonal.	No se presentaron inconvenientes.	Actas, correos electronicos	40%
92	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En la concertación de inicio, se socializó el tema de control social y las funciones que deben cumplir las personas de dicho comité, entre los temas se reitero el adecuado uso de los AVVN.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas control social	40%
93	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	La entidad atenderá los requerimientos de manera oportuna a los organismos de control del Estado que se puedan presentar.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	40%
94	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Para el periodo reportado no aplica.	No aplica	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	40%
95	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Siempre se atienden las visitas de interventoria, siempre y cuando sean programadas con antelación. Para el mes del reporte se tuvo visita de supervisión de interventoria	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de visita de supervision.	40%
96	Al finalizar el contrato, el contratista deberá 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 ICBF.	Para el periodo reportado no aplica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	40%

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

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
97	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Para el momento de la entrega del informe, no se ha reportado las compras locales, porque el ICBF, no ha realizado el primer desembolso para cubrir los gastos propios de la atención.	El ICBF, no ha realizado el primer desembolso para pagar a los proveedores	1. Informe de compras locaes presentado al supervisor del contrato	40%
98	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	La entidad realiza el pago de los productos adquiridos dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el ICBF, siempre y cuando el ICBF, realice los deseembolsos respectivos y en las fechas señaladas en el contrato. Para el mes de octubre no se realizó ningún pago a proveedores, por no contar con los recursos por parte del ICBF.	En el mes de octubre no se realizó ningún pago a proveedores.	1. Informe de compras locales presentado al supervisor del contrato	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.10. Obligaciones del 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
99	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	La entidad realizó el registro de todos los beneficiarios en el sistema cuéntame al igual que se registro toda la información del talento humano contratado.	EL ICBF no ha realizado la entrega de personería jurídica a los resguardos de Caño Padilla. El Rosario y La Laguna.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
100	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Los datos del representante legal del Resguardo Iroka se encuentran actualizado en el sistema cuéntame y en el Secop II	No se ha podido actualizar la información en la página de proveedores. Se realizó la solicitud al área de jurídica de la regional y no sa ha tenido respuesta.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
101	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Al inicio del contrato se envió toda la información requerida de las unidades, para su activación en la plataforma cuéntame	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
102	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Al inicio del contrato se envió toda la información requerida de las unidades, para su activación en la plataforma cuéntame	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
103	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	Se refleja la información respectiva en la plataforma realizando los cambios respectivos. La información de los nacidos vivos se obtiene cuando el equipo va a territorio.	No se presentaron inconvenientes	1. Platoforma del cuéntame	40%
104	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	El registro de la información se hizo después de haber realizado la focalización con las familias. Luego se realizó la vinculación de los usuarios a cada una de las UCA. Esta información se actualiza cada vez que se presentan novedades en el ingreso y egreso de los usuarios.	No se presentaron inconvenientes	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
105	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	La información registrada en la plataforma del cuéntame sobre el talento humano se encuentra actualizada.	No se presentaron inconvenientes	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
106	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	Para el mes del reporte no se ha realizado ninguna desvinculación del talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
107	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	En el mes de octubre no se presento ningún caso de fallecimiento.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP)	40%
108	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Para el presente contrato se realizó la solicitud de activación en el sistema cuéntame, al igual que la desvinculación y vinculación de los usuarios y del talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficio o correo de solicitud	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

109	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Se solicitud en el primer comité tecnico operativo de la vigencia 2024, registrar la información de los beneficiarios los primeros 5 días de cada mes, debido a que la RAM digital es cargada por las pedagogas y ellas se encuentran en territorio sin señal.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
110	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	En caso de contar con aprobación para dotación se hará con la guia orientadora de compras.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	40%
111	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	Todo el talento humano al ser contrato firma el compromiso de confidencialidad que reposa en sus hojas de vida.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de confidencialidad debidamente firmado.	40%
112	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	La entidad ya se encuentra al 100% en el cargue de la toma nutricional correspondiente al tercer trimestre. La RAM es diligenciada por las agentes educativas en territorio, se les socializó como se debe llenar el formato, con el 100% de los beneficiarios que tiene cada UCA. Sin embargo, las pedagogas deben hacerlas de nuevo sin enmendadura para poder entregarlas al ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales.	40%

3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución 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
113	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presentó en el primer comité técnico operativo el presupuesto en sus variaciones (según canasta, distribuido, recursos de ahorros e inejecuciones). Quedando aprobado el presupuesto a ejecutar.	No se presentaron inconvenientes.	1.Copia del presupuesto inicial. 2.oficio de solicitud de aprobación de presupuesto.	40%
114	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y quedan recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	N/A	N/A	N/A	N/A
115	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	El control presupuestal se mantiene de manera independiente, los recursos asignados son solo utilizados para la ejecución del contrato. Toda la información se refleja en el informe financiero y extractos bancarios.	No se presentaron inconvenientes.	1.Informes de ejecución de ingresos y gastos mensual	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

116	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	El resguardo indígena Iroka tiene una cuenta de ahorro para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, para dicho programa.	No se presentaron inconvenientes.	1.Certificación de titularidad de la cuenta. 2. extracto bancario	40%
117	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Los recursos destinados al programa son de uso exclusivo al financiamiento de las actividades desarrolladas por el programa. Así se demuestra en los informes técnicos.	No se presentaron inconvenientes.	1.Extracto bancario. 2.Informes de ingresos y gastos mensual	40%
118	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No se pacta ningún tipo de cobro a los usuarios por el servicio brindado.	No se presentaron inconvenientes.	1.El ICBF verifica que no se presente la situacion	40%
119	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS realiza mensualmente los respectivos descuentos y abonos para provisionar sus obligaciones contractuales con el talento humano.	No se presentaron inconvenientes	1.Ejecución de ingresos y gastos	40%
120	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Los pagos al talento humano se hacen de manera oportuna a través de transferencia bancaria, siempre y cuando el instituto realice los desembolso a tiempo.Los aportes a la seguridad social y parafiscales de todo el personal vinculado se hace de manera oportuna.	No se presentaron inconvenientes.	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Informe financiero 4.Certificaciones de pago	40%
121	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Todos los pagos son realizados a través de transferencias electrònica.	Para el mes del reporte la entidad se encuentra al dia con los pagos.	Copia del paz y salvo a proveedores mes vencido	40%
122	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	El informe financiero se entrega con todas las especificaciones y formatos señalados en los lineamientos técnicos y las orientaciones de la funcionaria del centro zonal Codazzi en el área financiera.	No se presentaron inconvenientes	1.Copia de los informes de ejecución de ingresos y gastos, facturas, paz y salvo a proveedores. 2.Copia del pago de nómina al talento humano, pago parafiscal, SGSSS, ARL, pensiones	40%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

123	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	El Resguardo realizalos aportes correspondientes a los rendimientos financieros de los aportes.	No se presentaron inconvenientes	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Informe financiero 4.Cuando sea el caso	40%
124	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica para la modalidad propia e intercultural.	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso	40%
125	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se detalla la compra de compras locales en las facturas y el registro digital dispuesto para ello.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de compras locales. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Informe financiero 4.Certificaciones de pago	40%
126	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Los informes técnicos-administrativos y financieros se entregan los primeros 5 días de cada mes.	No se presentaron inconvenientes	1.Informes técnicos - administrativos presentados bimensualmente con los soportes requeridos	40%
127	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se realizó la compra de la póliza de seguro contra accidentes al inicio de la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes	1. Copia de la póliza de seguros donde refleja los beneficiarios. 2.Certificaciones de pago	40%
128	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Los recursos son de uso exclusivo para las actividades del programa como se demuestra en los informes financieros.	No se presentaron inconvenientes	1.No se ha presentado el caso	40%
129	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS entregó el documento de cobro con el descuento de los 2 días de inejecución por inicio tardío de la atención.	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso	40%
130	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No se ha presentado liberación de los recursos por concepto alguno hasta el momento	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso 2.Aceptación en la plataforme del SECOP	40%
131	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el periodo reportado	No aplica	1.Extracto bancario, facturas. 2. Paz y salvo. 3. Informe de ejecución de ingresos y gastos	40%
132	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado	No aplica	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Cuando sea el caso 4.Certificaciones de pago	40%

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1. Eje de calidad

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

133	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	El equipo interdisciplinario contratado para la ejecución del contrato 20005442024, cuenta con el perfil requerido para el tipo de atención de acuerdo a la modalidad propia e intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Hojas de Vida del talento humano contratado. 2. Aval del Gobernador Cabildo. 3. Acta de Comité técnico operativo.	40%
134	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (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.	Previo a la concertación realizada en territorio el equipo interdisciplinario estudia y socializa todo lo referente al contrato y la normativa dispuesta por el ICBF, para luego ser socializada con toda la comunidad en la concertación.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de concertación	40%
135	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	La percepción de los beneficiarios en relación a la prestación del servicio se hace a través del control social que ejercen los líderes en cada zona del territorio, esa percepción se hace a través de unas preguntas abiertas.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de control social al inicio y cierre del contrato	40%
136	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Una de las acciones que se han implementado para mejorar la prestación del servicio es la actualización de los temas de formación a las familias, los acompañamientos en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1.Oficios remisorio al ICBF. 2. Plan de formación a las familias.	40%
137	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Dentro de las funciones del equipo interdisciplinario (dinamizadores comunitarios) está la aplicación de una encuesta para la recolección de información sobre la atención que se brinda a los beneficiarios.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato PQR. 2. Insumos remitidos para la respuestaa a los requerimientos y solicitudes de informacion	40%
138	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	El resguardo no cuenta con los instrumentos exigidos por el instituto colombiano de bienestar familiar para la toma de medidas antropométricas, en varias oportunidades se ha expuesto la necesidad de dotación de esos equipos y la respuesta obtenida es que no hay presupuesto.	El peso y talla de los beneficiarios se hace con una cinta metrica y un peso normal, la otra dificultad que se presenta al momento de tomar las medidas es la inestabilidad del terreno.	1. Oficio Remisorio de dotación. 2. Reporte Cuéntame Seguimiento Nutricional.	40%
139	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	En el primer Comité Técnico Operativo se presentaron los formatos a utilizar en la modalidad entre ellos: formato de planeación, formato de encuentros, formato de salud.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de planeación. 2. Formato de encuentros. 3. Formato de seguimiento a los beneficiarios.	40%

4.2. Eje de seguridad de la 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
140	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	El talento humano al ser contratado, las autoridades indígenas le realizan una inducción sobre las costumbres y tradiciones del pueblo yukpa, y en especial el tema de la confidencialidad. Además de ello, el talento humano firma el formato de confidencialidad dispuesto por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de confidencialidad. 2. Formato F4.G7.ABS	40%
141	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se hizo entrega de los respectivos documentos en el proceso contractual con el ICBF,	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de compromiso de confidencialidad.	40%
142	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	En caso de presentarse se informará al supervisor del contrato.	No se presentaron inconvenientes	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	40%
143	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La información de la ejecución del contrato se va cargando en el SECOP II	No se presentaron inconvenientes	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	40%

4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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
144	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 o convenio y la normatividad vigente.	La entidad cuenta con un profesional responsable del área de seguridad y salud en el trabajo. El cual se encarga de la socialización al talento humano de todo lo referente con el tema. Este mes la charla sobre fue sobre" Riesgos Psicosociales"	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	40%
145	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Las autoridades indígenas al inicio del programa realizan una inducción al talento humano indicando los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar estando en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato F11.G7.ABS	40%
146	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Las autoridades indígenas al inicio del programa realizan una inducción al talento humano indicando los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar estando en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F1.G7.ABS	40%

147	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	El equipo interdisciplinario recibe como elementos de protección guantes, alcohol, jabón, gel.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas de entrega de elementos deproteccion personal.	40%
148	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	El talento humano contratado para la vigencia del contrato 20005442024 cuenta con los exámenes médico de ingreso con concepto favorable.	No se presentaron inconvenientes.	1. Examen médico ocupacional de ingreso. 2.Hojas de vida	40%
149	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El resguardo cuenta con un plan para la gestión de riesgo de desastre, plan para la gestión de accidentes y protocolo de bioseguridad. Todos esos planes son socializados con la comunidad en los encuentros comunitarios.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan para la gestión de riesgos de desastres. 2. Plan para la gestión de riesgos de accidentes. 3. Formato F16.G7.ABS	40%

4.4. Eje ambiental

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
150	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.	El lugar donde funcionan las unidades comunitarias no cuentan con servicio de agua y electricidad. En la sede administrativa se cuenta con un espacio para reciclar el papel.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F17.G7.ABS	40%
151	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	El servicio se brinda en la Serranía del Perijá zona rural dispersa y de difícil acceso, en espacios concertados por la comunidad y infraestructura indígena.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas de visitas de las funcionarias del ICBF 2.Actas de concertación	40%
152	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.	Dentro de los elementos que se le entregan a las unidades comunitarias para la desinfección es jabón y cloro. Estos productos son utilizados solo por la manipuladora de alimentos.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F18.G7.ABS	40%
153	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.	Dentro de las unidades comunitarias no se manejan elementos de alta peligrosidad, los machetes son implementos de uso común para ellos.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de socialización de los diferentes temas. 2.Formato F19.G7.ABS	40%
154	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La entidad cuenta con un plan de saneamiento ajustados a las condiciones de las unidades comunitarias en territorio.	No se cuenta con suministro de agua potable.	1. Plan de saneamiento. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	40%
155	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Los materiales utilizados por el equipo interdisciplinario en su mayoría son elementos de la naturaleza.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de socialización de los diferentes temas.	40%
156	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica para la modalidad propia e intercultural que funciona en el territorio Iroka. El mantenimiento se realiza a la sede administrativa.	No se presentaron inconvenientes.	1. Facturas que soporten el pago del servicio.	40%

Observaciones: Para el mes del reporte se ejecutaron todas las actividades planificadas en cada uno de los componentes. También se conto con la visita de supervisión a dos de las unidades de la entidad, donde las funcionarias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar lograron verificara la atención de calidad que se le brinda a los usuarios.

ALFREDO PEÑA FRANCO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Loli Mar Acosta Zabaleta	CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 200005442024	**Cupos: 700**	**Servicio que presta:**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/10/2024		**Período reportado:** 01/11/2024 al 30/11/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Agustín Codazzi.			**N° de unidades de servicio: 36**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Resguardo Indígena Iroka		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Alfredo Peña Franco**	
Regional: Cesar		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Centro Zonal Codazzi**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Carmen Cecilia Castaño Matute			

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	700		Ninguna alerta que presentar
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	643	92%	Se atendieron todos los usuarios con ración servida
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	57	8%	Se atendieron las usuarias con ración servida y charlas educativas
Usuarios nuevos en el periodo	37	5%	Se les realizó el cargue en el sistema con formación y toma nutricional
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	700	100%	Se realizaron todas las correcciones enviadas quedando en un 100%
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	No se cuenta con usuarios discapacitados

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	25	4%	Se realizaron algunos retiros porque algunos usuarios se trasladaron de asentamiento
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	12	2%	Las gestantes se retiraron porque ya tuvieron su bebé y se ingresan como lactantes
Niñas y niños que ingresaron en el período	28	4%	Algunos de los nuevos usuarios son recien nacidos
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	643	92%	Faltan 6 usuarios por vincular en la plataforma porque se encuentran en concurrencia con el CRN

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	20	19	95%	Los padres no cuentan con dinero para asistir a la registraduria. Los profesionales psicosocial realizan charlas de sensibilización
Niñas y niños sin afiliación a salud	20	20	100%	Por no tener registros, no pueden ser afiliados al sistema de salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Todas las madres gestantes cuentan con su afiliación a salud.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	Todos los niños cuentan con su control, incluso aquellosque no tienen registro la entidad de salud Dusakawi le brinda el servicio.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Todos los niños cuentan con su control, incluso aquellosque no tienen registro la entidad de salud Dusakawi le brinda el servicio.
Casos de malnutrición identificados	43	70	163%	La relacion de casos obedecen a los casos identificados con malnutrición exceso (sobrepeso u obesidad) o déficit (desnutrición y riesgo de desnutrición) durante la primera toma trimestral
Casos identificados de signos de malnutrición	17	21	124%	Se identifiaron los casos especificos con signos de malnutrición por déficit y se procedió a instaurar un esquema de vigilancia nutricional.

ASPECTO A EVALUAR		Nº 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	0	0	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la primera toma trimestral
	Sobrepeso u Obesidad	49	87	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la primera toma trimestral

ESTADO NUTRICIONAL		Nº 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 Severa	0	0,0%	Una vez obtenido el reporte de estado nutricional a través del aplicativo SI CUENTAME, se llevaron a cabo las respectivas canalizaciones a los servicios de salud para las activaciones de ruta y la garantía de la atención efectiva en salud. Así mismo, se remitió la información necesaria a los entes territoriales para el seguimiento y evaluación de la gestión realizada. Desde las acciones institucionales, también se continuó con el fortalecimiento de las capacidades y habilidades para la identifcación de signos y sintomas asociados a la desnutrición aguda y la promoción de hábitos alimentarios adecuados y mejoría del estado nutricional de los niños y niñas
	Desnutrición Aguda Moderada	0	0,0%	
	Riesgo de Desnutrición Aguda	21	3,3%	
	Normal o eutrófico	442	68,7%	
	Riesgo de Sobrepeso	131	20,4%	
	Sobrepeso	36	5,6%	
	Obesidad	13	2,0%	

TOTALES		643	100%	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Los profesionales de salud realizaron las tomas de medidas antropométricas, además de verificar el estado nutricional de los usuarios y recopilación de toda la información relacionada con la garantía de derechos y las atenciones de la Ruta Integral de Promoción y Mantenimiento de la salud (Resolución 3280 de 2018)		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Para el momento del reporte no se identificaron casos de maltratos, violencia y/o explotación sexual. Sin embargo, el equipo psicosocial siempre brinda charlas educativas relacionadas con el tema.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

Durante el mes de noviembre se realizaron las visitas en las unidades de servicio en las zonas del territorio Iroka, donde se llevaron a cabo las actividades correspondientes a la planeación pedagógica en la que estaban incluidas actividades de fortalecimiento cultural como parte de la transversalidad que se maneja dentro de la planeación, como realización de collares, mochilas, bailes tradicionales e identificación de los elementos que caracterizan la cultura del pueblo yukpa. Ello con el propósito de promover la participación de los niños y niñas como las danzas, que no solo son tradicionales del pueblo yukpa, sino que también impulsa a los niños y las niñas a participar en las actividades, aplicando estrategias lúdicas que fomenten su interés y compromiso.

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
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	28	65	98%	En el mes de noviembre se realizaron varios acompañamientos a los usuarios en el hogar, al igual que se desarrollaron encuentros grupales con la comunidad

6. INFORME DEL TALENTO HUMANO

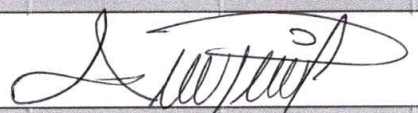
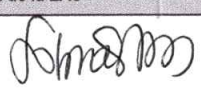
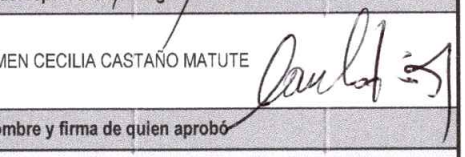
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	3		0	Ingresaron el 3 de octubre 2024
Agentes educativos o maestros	36	3	0	Ingresaron el 3 de octubre 2025
Profesionales de Atención Psicosocial	3		0	Ingresaron el 3 de octubre 2026
Profesionales de Nutrición	1		0	Ingresaron el 3 de octubre 2027
Profesionales Pedagógicos	3		0	Ingresaron el 3 de octubre 2028
Manipuladores de Alimentos	36		0	Ingresaron el 3 de octubre 2029
Dinamizadores Comunitarios	4		0	Ingresaron el 3 de octubre 2030
Auxiliares Administrativos	1		0	Ingresaron el 3 de octubre 2031
Otros (especificar cuáles)Auxiliares enfermeras, sabedor	5		0	Ingresaron el 3 de octubre 2032
Total	**92**	**3**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	89	Favorecer la reflexión en torno a la promoción del desarrollo de las niñas y niños, donde en un primer momento se realizó una actividad dinámica dirigida por apoyo psicosocial, llamada "la caja de sorpresa".

8. OBSERVACIONES GENERALES

En este mes las funcionarias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar del centro zonal realizaron visitas de supervisión una la unidad de yowa y otra a la unidad shuwa, en ambas visitas pudieron verificar la cobertura, estado nutricional de los usuarios, actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario y la atención en general de cada uno de los componentes del programa. También se cumplio con el cargue de las medidas antropométricas de todos los usuarios correspondiente al cuarto trimestre.

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

ALFREDO PEÑA FRANCO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
LOLI MAR ACOSTA ZABALETA 	CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE 
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación