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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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. Asi las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondia 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 contratro 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 correspondia 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: 20003252025	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: MODALIDA PROPIA E INTERCULTURAL DIARIA**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 14/04/2025		**Período reportado: 03/06/2025 al 30/06/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: AGUSTIN CODAZZI			**N° de unidades de servicio: 35**
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.	La entidad recibió un primer desembolso en el mes de mayo. Hubo una modificación al contrato para realizar los desembolsos bimensuales,se esta a la espera del segundo desembolso.	Se realizó comité de seguimiento para evaluar las obligaciones contractuales que tiene la entidad con el ICBF, quedando aprobado el segundo desembolso	1. Cuenta de cobro 2. Extracto bancario	20%
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.	Para el mes del reporte no aplica, ya que el contrato sigue activo y en ejecución	No se reporta ninguna novedad	1. Certificado bancario 2. Comprobantes de pago	48%
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.	Para el periodo no aplica la devolución de bienes y muebles, sin embargo, la entidad no cuenta con bienes y muebles que se deban devolver al ICBF.	Los bienes y muebles con los que cuentan las unidades son muy básicos, la mayoría se deterioran durante la ejecución del programa por el su uso	1. Acta de devolución de los muebles y bienes	48%

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, el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad de los servicios. 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, control y vigilancia, 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 20003252025, 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	48%
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 Técnico 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 del talento humano contratado se encuentra actualizada en la plataforma del sistema cuéntame. Los informes de la ejecución del contrato se encuentran cargados en la carpeta de shair point dispuesto para ello por el centro zonal	La plataforma del sistema cuéntame presenta muchas dificultades, entorpeciendo la vinculación efectiva.	1. Reporte del cuéntame de los beneficiarios. 2.Reporte del cuéntame del talento humano. 3.Registro del SECOP II. 4. Carpeta contractual	48%
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).	Las unidades com unitarias de atención se encuentran en territorio, por lo que no generan el alquiler de un inmueble para brindar el servicio	No hay ninguna novedad que reportar	N/A	N/A
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 y personas en periodo de gestación.	El resguardo indígena Iroka, se reserva el derecho del ingreso de entidades públicas, sin embargo, se trabaja en articulación con la EPS Dusakawi y registraduria municipal.	No se presentaron inconvenientes	1. Oficios a las entidades involucradas. 2. Camet de control de los usuarios	48%
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 cuenta con ingreso de bienes adquiridos por el ICBF.	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	48%
9	Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales participantes 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 fal 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.	La entidad realizó el proceso de preinscripción en link enviado por el centro zonal, para el caso de la población yukpa no se requiere realizar focalización por ser una población de alto riesgo. Se requiere ampliación de cupos para poder atender a todos los usuarios.	No se presentaron inconvenientes	1.Cargue en link de preincripción	48%
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 realizo la programación del Alimento de Alto Valor Nutricional con la funcionaria del ICBF del centro zonal Codazzi.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN 2.Acta de entrega a la EAS	48%
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 seainformado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.	Se recibió el alimento de alto valor nutricional consumo junio, se hizo la entrega de 2 bolsas a las madres gestantes y lactantes, el resto fue para el consumo de ración servida	La entrega se realizó de acuerdo a las orientaciones recibidas por el apoyo técnico del centro zonal Codazzi	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN	48%
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 participantes 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 participantes 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.	Se recibieron correos y formatos relacionados con el AAVN por parte del centro zonal, orientando los procesos a seguir.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN 2.Acta de entrega a la EAS	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

13	El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista haya comprado el, o los productos directamante a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. Así mismo verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista.	El proveedor de alimento cuenta con la acreditación de la secretaría departamental de agricultura, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya.	No se presentaron inconvenientes	1 Listado emitida por la secretaría departamental de agricultura. 2. Facturas del proveedor	48%
14	Dar cumplimiento al protocolo de ingreso y permanencia de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según el anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión, o el documento que lo modifique o sustituya. (Aplica para el servicio DIER)	Los usuarios del resguardo indígena Iroka no requieren de un protocolo para darle ingreso al programa, lo único que necesita es tener la edad requerida para el programa.	No se presentaron inconvenientes	1., Lista de espera	48%

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
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones 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 siempre cumple 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.	48%
2	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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades 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.	48%
3	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 Iroka se reserva 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.	48%
4	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	48%
5	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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	La población yukpa no requiere la aplicación de los criterios de focalización, por ser un pueblo en peligro de extinción y ser una población vulnerable de alto riesgo.	No se presentaron inconvenientes	1, Lista de espera 2. Prematriculas 3. Reporte cuentame 4. Constitución política de Colombia	48%
6	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)	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7	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 siempre permite la participación del talento humano contratado a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento que ofrece el ICBF.	En el mes de junio se recibió capacitación relacionada con control social	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).	48%
8	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 Cocazzi, 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)	48%
9	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.	48%
10	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.	La entidad en la mayoría de los casos reportados por el ICBF, responde de manera oportuna a lo solicitado, también se toma en cuenta lo recomendado por los organismos de vigilancia para evitar un nuevo hallazgo.	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	48%
11	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.	Para el momento del reporte no se presentó ninguna situación atípica, en caso de presentarse, se informará de manera oprturia a la supervisora 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.	48%
12	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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Para el momento del reporte no se presentó ninguna situación atípica, en caso de presentarse, se informará de manera oportuna a la supervisora del contrato. Se aclara que se cuentan con mujeres gestantes menores de edad (14 años) lo cual culturalmente es normal dentro de la comunidad.	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.	48%
13	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 7998 de 2023 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	48%
14	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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , 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).	En varias oportunidades se le ha manifestado al ICBF, que se requiere de un rubro para mejorar las infraestructuras de las unidades y poder brindar un mejor servicio con calidad	Se requiere la aprobación de recursos por inejecución para infraestructura.	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	20%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes 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, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes 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 participantes 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	El resguardo reportará de forma inmediata los presuntos hechos de violencia accidentes y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, por correo electronico a la supervisora del contrato. En caso de no presentarse hechos violentos se enviara el certificado de no courrencia de violencias, accidentes y fallecimientos a fin de cada mes a la supervisora del contrato, por medio de correo electronico.	En este periodo no se presentaron alteraciones, inconvenientes ni situaciones especiales	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 ce presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios V1). 3. Imp pnf del correo recibido por el supervisor del contrato.	48%
16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Se realizara verificacion del cumplimiento de las actuaciones de acuerdo 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 Observador del Niña - Niño 2. Formato diligenciado de Novedad.	48%
17	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 INDIGENA 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	Todo el talento humano contratado cuenta su afiliación al sistema de seguridad social, pensión y ARL	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.	48%
18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	El RESGUARDO INDIGENA 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, siempre y cuando el ICBF haya realizado los desembolsos a tiempo.	Para el mes del reporte no se cancelaron los pagos correspondientes al mes de junio, porque no se ha recibido el desembolso.	1. Nomina 2. Certificación de Pagos a proveadores 3. Extractos Bancarios 4. Informe Financiero	48%
19	Realizar la social zación de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA realizó la primera Jornada 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	48%
20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un 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 Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	El RESGUARDO INDIGENA 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 mejora. 2.Autoevaluacion. 3. Acta de visita de supervisión.	48%
21	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.	48%
22	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) 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 004 de 2024 , 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 su cuantificación individual.	El contrato de aportes número 20003252025, no cuenta con concepto de contrapartida. por esta razón esta obligación contractual no aplica para el contrato	No se presentaron inconvenientes	N/A	N/A
23	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).	El resguardo indígena Iroka es una entidad pública de carácter especial, que no cuenta con recursos propios para su comunidad, No realiza aportes de arrendamiento ni cuenta con contrato de comodato	No se presentaron inconvenientes	N/A	N/A
24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	El RESGUARDO INDIGENA 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 3. Actas de Seguimientos	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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
1	(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 Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	En la fase preparatoria se llevó a cabo el proceso de concertación donde participaron las autoridades indígenas 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.	48%

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
1	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 Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio 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 21 de abril del año 2025, la asistencia de los beneficiarios es de lunes a viernes donde se les brinda alimentación servida a 700 usuarios. Los 700 usuarios se encuentran distribuidos en las 35 unidades comunitarias de atención.	No se presentaron inconvenientes	1. Registro en el sistema cuéntame. 2.Visitas de supervisión en terreno. 3.Informes 4.Registro fotografico. 5.Carpeta	48%
2	Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL UDS: 35 CUPOS: 700 MUNICIPIO: AGUSTIN CODAZZI	La atención de los usuarios sigue siendo en la serranía del Perijá del municipio de : Agustín Codazzi. Cada unidad comunitaria atiende la cantidad de usuario asignada de acuerdo a lo establecido en las concertaciones, la suma total de usuarios atendidos es de 700 distribuidos en las 35 unidades comunitarias de atención.	No se presentaron inconvenientes	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Reportes cuéntame	48%
3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (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 Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. 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	48%
4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	El equipo interdisciplinario realiza actividades lúdicas pedagógicas, charlas educativas a las familias que promueven la participación de los usuarios y sus familias.	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.	48%

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
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa 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 familias el cual se desarrolla durante la vigencia del contrato; incluyendo la protección y los derechos de los niños, niñas y madres gestantes.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	48%
2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes 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 y comunitaria se dará desdeel fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	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.	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	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	48%

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
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, 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.	48%
2	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 o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	Socializar a los Padres de familia el Proceso conserniente al tránsito Armónico la cual va desde la sensibilización, procesos de matricula , cambios de rutina y la articulación 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	48%

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
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA 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.	48%
2	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 o documento que lo modifique o sustituya.	Antes de la realización del primer comité se hizo entrega del plan de saneamiento básico y del manual de las buenas practicas de manufactura BPM. Los cuales fueron aprobados en el primer comité técnico operativo realizado en abril del 2025.	No se ha logrado aprobar la nueva minuta diferencial en comité.	1. Minuta patrón aprobada por el ICBF 2. Entregar la minuta con sus respectivos menús. 3. Lista de intercambios.	48%
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, 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 o documento que lo modifique o sustituya. 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 y todo lo relacionado con la minuta patrón,en el comité de seguimiento quedando aprobado y firmado por la nutricionista del centro zonal para ponerlo en práctica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato ciclos de menus, analisis de contenido nutricional, guia de preparaciones, fichas tecnicas.	48%
4	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 relacionde alimentoscomprados y entregadosa cadaUDSo 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.	48%
5	Notificar al supervisory/ointerventordel 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 20003252025 se presentaron los documentos del proveedor KACHACHA, 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	48%
6	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 o documento que lo modifique o sustituya.	Dentro de las actividades desarrolladas por las auxiliares de enfermeria y el nutricionista se contemplan las educativas sobre buenos hábitos 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.	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	Los proveedores que se presentaron en el primer comité técnico, cuentan con todos los requisitos y permisos sanitarios establecidos en guía 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.	48%
8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (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 o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Pare el mes del reporte se cuenta con la totalidad del cargue de las medidas antropométricas correspondiente al primer trimestre.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de captura aptropometrica versión actual. 2. Registro fotografico 3.Reporte cuentame	48%
9	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 de la Guía Operativa del servicio correspondiente, 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.	48%
10	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 participantes y según lo señalado en la guía operativa del 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.	48%
11	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.	Las capacitaciones del talento humano relacionadas con salud se hacen con la EPSI Dusakawi y las que ofrezca el ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Plan de intervención colectivas. 2. Encuentros comunitarios. 3. Actas de la formación	48%
12	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 participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Para el periodo que se está reportando, se realizó la toma nutricional al 100% de los usuarios y fue cargada en el aplicativo cuentáme	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	48%
13	Reportar a la autoridad en salud y 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)	48%

3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA ha cumplido con las condiciones de calidad y estándares 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 físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	48%
2	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 Técnico y Guías Operativas respectivas. 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 cambiode 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 20003252025 cuenta con 3 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 técnico 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 físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	48%
3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, conexperiencia en procesos de educaciónInclusiva 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	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	48%

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
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	El resguardo trata de cumplir con las condiciones mínimas 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.	48%
2	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	48%
3	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.	El resguardo indígena no cuenta con contrato de comodato, por lo tanto es una obligación que no aplica para el contrato.	N/A	N/A	N/A
4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	El resguardo indígena no cuenta con contrato de comodato, por lo tanto es una obligación que no aplica para el contrato.	N/A	N/A	N/A
5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda 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.	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	48%
6	Dotación. 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 cuenta con el inventario de los enseres entregados a las unidades a principios de la vigencia pasada. Sin embargo, estos materiales se deterioran con facilidad.	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)	48%
7	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	Se cuenta con el inventario de los enseres entregados a las unidades a principios de la vigencia pasada. Sin embargo, estos materiales se deterioran con facilidad.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento inventario de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por la EA.	48%
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.	La dotación entregada a las unidades son menajes de cocina en su mayoría de plástico que se envejen muy rápido por el uso.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento inventario de los bienes muebles	48%
9	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 o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se cuenta con el inventario de los enseres entregados a las unidades a principios de la vigencia pasada. Sin embargo, estos materiales se deterioran con facilidad.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento inventario de los bienes muebles	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

10	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	Para la vigencia de este contrato no se han adquiridos nuevos bienes que requieran la actualización del formato de inventario	Se requiere de dotación educativa.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	48%
11	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 diligenció al inicio de la vigencia el formato del inventario donde se registro la dotación entregada la vigencia pasada elementos solo de cocina, sillas y mesas. El formato fue entregado al centro zonal codazzi.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de entrega	48%
12	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.	Las unidades no cuentan con mueble y bienes propiedad del ICBF, al trasladarse una unidad en ocasiones solo se transfieren algunos vasos, platos y ollas.	Es muy difícil que la comunidad entregue los utensilios para otra unidad.	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	48%
13	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. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados a la adecuacion y mantenimiento de los espacios	48%
14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 raporte no se cuenta con beneficiarios con discapacidad.	No se presentaron inconvenientes.	1. Correo electronico u oficio donde se informe la situacion.	48%
15	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. Documento Inventario de los elementos de dotacion	48%
16	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.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA no ha realizado el diligenciamiento de dicho formato para la vigencia del contrato 20003252025. Se realizó una solicitud en el comité de seguimiento para la compra de dotación, en caso de ser aprobado se realizará en los formatos establecidos.	No se presentaron inconvenientes.	1. Documento Inventario de los elementos de dotacion	48%
17	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.	En caso de contar con recursos para dotación se hará con la guia orientadora de compras.	En espera de recursos	1. Formato de Inventario de los elementos de dotación	48%
18	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	En caso de contar con recursos para dotación se hará teniendo en cuenta las fichas técnicas de los elementos conforme a las directrices del ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de Inventario de los elementos de dotación	48%

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
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA, 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.	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA, 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.	48%

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
1	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).	48%
2	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 participantes 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	48%
3	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	48%
4	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).	48%
5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes 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	48%
6	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 participantes, 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 participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten 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	48%
7	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	48%
8	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 este mes el centro zonal brindo asistencia técnica relacionada con la entrega de AAVN.	No se presentaron inconvenientes.	Actas, correos electronicos	48%
9	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 realizada en la fase preparatoria, 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	48%
10	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.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA 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	48%
11	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.	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

12	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.	El resguardo siempre atiende las visitas de la interventoría, siempre y cuando sean notificadas a tiempo y en días laborales.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de visita de supervision.	48%
13	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)	48%

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
1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra dealimentos,adquiriéndolos directamente a lospequeños productores agropecuarios locales, productores dela 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.	La Entidad se encuentra al día con los reportes de compras locales hasta el mes de mayo.	Se deligenció el formato con la información del contrato de la vigencia 2025.	1. Informe de compras locaes presentado al supervisor del contrato	48%
2	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 bancarias 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 cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA realiza el pago de los productos adquiridos dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el ICBF, cumple de manera mensual con la adquisición de compras locales y hace entrega del archivo digital dispuesto para tal fin.	Se realizó el reporte correspondiente al mes de mayo, el de junio quedó pendiente por no contar con los recursos correspondientes al mes de junio.	1. Informe de compras locales presentado al supervisor del contrato	48%

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
1	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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo conlas necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Para el mes del reporte la entidad cuenta con toda la información cargada de los usuarios y del talento humano en el aplicativo cuéntame.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
2	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 y la dirección de la entidad administrativa se encuentran actualizados en el sistema de información cuéntame.	No se presentaron inconvenientes	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
3	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 20003252025 se hizo la solicitud a la regional de la activación del sistema cuéntame, para cargar toda la información requerida en dicha plataforma.	La información del contrato se encuentra actualizada en el aplicativo cuéntame	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	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 20003252025 se hizo la solicitud a la regional de la activación del sistema cuéntame, para cargar toda la información relacionada con las UCA, datos del responsable, georeferenciación, códigos y nombres.	La información del contrato se encuentra actualizada en el aplicativo cuéntame	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
5	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 y personas en periodo de gestación, 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, Plataforma del cuéntame	48%
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDSconla 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 participantes, 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.	La entidad ya se encuentra al día con toda la información de las unidades de atención, así como también toda la información relacionada de los usuarios y el talento humano.	No se presentaron inconvenientes	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
7	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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	La entidad ya se encuentra al día con toda la información de las unidades de atención, así como también toda la información relacionada de los usuarios y el talento humano.	No se presentaron inconvenientes	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes 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 participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante 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 hubo desvinculación de talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspond ente, 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 junio no se presento ningún caso de fallecimiento.	Se entrego el formato de hechos de No ocurrencia al centro zonal.	1.Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP)	48%
10	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	El módulo de la asistencia diaria se encuentra al día hasta el mes de junio en el aplicativo cuéntame y de manera fisica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficio o correo de solicitud	48%
11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	El módulo de la asistencia diaria se encuentra al día hasta el mes de junio en el aplicativo cuéntame y de manera fisica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	48%
12	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	48%
13	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.	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes 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 participantes atendidos durante el período de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes ateridos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, 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.	Todo el talento humano contratado se encuentra registrado en la plataforma del ICBF con toda la información requerida.	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. 3.Actas de supervisión	48%

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
1	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 Técnicos, Guías Operativas 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. Se solicitó la reinversión de los recursos por concepto de ahorros para fortalecer el rubro de talento humano en los perfiles de Profesional en Nutrición y Auxiliar Administrativo; para así garantizar el talento humano requerido para la modalidad.	No se presentaron inconvenientes.	1.Copia del presupuesto inicial. 2.oficio de solicitud de aprobación de presupuesto.	48%
2	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 se encuentran cumplidos, y queden 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 Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	El contrato de aportes número 20003252025, no cuenta con concepto de contrapartida, por esta razón esta obligación contractual no aplica para el contrato	No se presentaron inconvenientes.	N/A	N/A
3	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	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	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 qué 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 el 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 INDIGENA IROKA tiene una cuenta de ahorro para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Certificación de titularidad de la cuenta. 2. extracto bancario	48%
5	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 y financieros que son entregados y revisados por los profesionales correspondientes en el centro zonal	No se presentaron inconvenientes.	1.Extracto bancario. 2.Informes de ingresos y gastos mensual	48%
6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes 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	48%
7	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.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA 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	48%
8	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 institute 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	48%
9	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 electrónica.	Para el mes del reporte la entidad no ha podido realizar los pagos a proveedores	Copia del paz y salvo a proveedores mas vencido	48%
10	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 Técnicos, Guías Operativasy 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	48%
11	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 realiza los aportes correspondientes a los rendimientos financieros de los aportes, en las cuentas dispuesta para ellos que son enviadas por el centro zonal.	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	48%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

12	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	N/A
13	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 en 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	48%
14	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	48%
15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación 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	48%
16	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	48%
17	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 podráncorresponderentre otros: a)No prestación delservicio.b)Iniciotardíodela 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 entidad cuenta con un recurso de inejecución, pero hasta el momento el ICBF no ha solicitado la liberación de dicho recurso. Sin embargo, el resguardo presentó una solicitud ante el comité de seguimiento para ser uso de dichos recursos en dotación para las unidades.	Hasta la fecha del reporte el ICBF, no ha solicitado el reintegro de los recursos.	1.Cuando sea el caso	48%
18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	En cuanto el ICBF lo solicite el resguardorealizará el reintegro	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso 2.Aceptación en la plataforme del SECOP	48%
19	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	48%
20	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 otro sí 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	N/A

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
1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios,talleres entre otros)o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	El equipo interdisciplinario contratado para la ejecución del contrato 20003252025, cuenta con el perfil requerido para el tipo de atención de acuerdo a la modalidad propia e intercultural.	Los dinamizadores, agentes educativas y manipuladoras de alimentos	1. Hojas de Vida del talento humano contratado. 2. Aval del Gobernador Cabildo. 3. Acta de Comité técnico operativo.	48%
2	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	48%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el mes del reporte no aplica porque la encuesta se aplica una vez se haya ejecutado como mínimo el 50% del contrato	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de encuesta	48%

4	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.	48%
5	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 respuestas a los requerimientos y solicitudes de informacion	48%
6	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.	Los equipos de medición cuentan con sus certificaciones y calibraciones al día.	No se presentaron inconvenientes.	1. Certificado de calibración	48%
7	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.	48%

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
1	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	48%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Dentro de los documentos requeridos por el ICBF, se encuentra el formato de compromiso de confidencialidad el cual fue entregado con el resto de la documentación al ICBF.	No se presentaron inconvenientes	1.Formato de compromiso de confidencialidad.	48%
3	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 algún incidente de seguridad se informará de manera inmediata a la supervisora del contrato.	No se presentaron inconvenientes	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	48%
4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La entidad cuenta con la póliza de responsabilidad civil y la póliza de cumplimiento, las cuales respaldan cualquier eventualidad que puedan afectar el cumplimiento del contrato	No se presentaron inconvenientes	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	48%

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
1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo,que cumpla conel 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, Peligros y Autocuidado"	La formación estuvo a cargo de la entidad de riesgo Positiva	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	48%
2	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.	Formato F11.G7.ABS	48%
3	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	48%
4	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.	48%
5	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 20003252025 cuenta con los exámenes médico de ingreso con concepto favorable.	No se presentaron inconvenientes.	1. Examen médico ocupacional de ingreso. 2.Hojas de vida	48%
6	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	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	48%

4.4. Eje ambiental

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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	48%
2	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.	Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertó con la comunidad y sus autoridades indígenas las condiciones de seguridad de las infraestructuras de las UCA, y su accesibilidad siempre les cuales están acorde a sus costumbres y tradiciones.	No se presentaron inconvenientes.	1.Manual operativo Modalidad Propia e Intercultural V6	48%
3	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	48%
4	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	48%
5	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	48%
6	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.	48%
7	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.	Las infraestructura de las unidades son totalmente tradicionales, no cuentan con la estructura de lavaplatos por lo que no aplica el lavado de la trampa de grasas.	No se presentaron inconvenientes.	1.Manual operativo Modalidad Propia e Intercultural V6	48%

Durante el mes de junio se cumplieron con todas las actividades programadas, los equipos realizaron los diferentes acompañamientos a las unidades donde se pudo verificar las necesidades de dotación que tienen las unidades de enseres de cocina y material didáctico entre otros, sin embargo, los usuarios se muestran felices con la atención. Durante el periodo del reporte se lograron registrar algunos nuevos usuarios que se encontraban sin registro.

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**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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: 20003252025	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:		**Período reportado: 03/06/2025 al 30/06/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Agustín Codazzi.			**N° de unidades de servicio: 35**
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): 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	601	86%	Se atendieron los usuarios con RP
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	99	14%	Se atendieron los usuarios con RP
Usuarios nuevos en el periodo	65	9%	Los nuevos ingresos es por el regreso de niños y niñas a su zona, otros porque regresaron del sector salud, otro factor es el ingreso de lactantes
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	700	100%	No se ha podido registrar la información en el sistema, por no contar aún con acceso a la plataforme cuéntame
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	48	7%	Algunos de los niños se retiraron porque fueron remitidos al sector salud, otros porque se trasladaron de asentamiento.
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	17	2%	Se desvincularon porque ya nacieron sus bebés
Niñas y niños que ingresaron en el período	41	6%	Algunos de los niños ingresados son recien nacidos, otros porque regresaron al asentamiento

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		601	86%	La información de los usuarios se registro con un 10% de calidad, al recibir el reporte se realizaron todas las subsanaciones y estamos al 100%
4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	8	3	38%	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	8	11	138%	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 aquellos que 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	12	81	675%	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 del 2025, y corresponden a niños de "continuidad" e ingresos para la presente vigencia
Casos identificados de signos de malnutrición	2	20	1000%	Se identificaron los casos especificos con signos de malnutrición por déficit y se procedió a instaurar un esquema de vigilancia nutricional.
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades	Desnutrición	2	2	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la primera toma trimestral del 2025. Y corresponden a niños en "continuidad" e ingresos para la presente vigencia.

correspondientes	Sobrepeso u Obesidad	61	61	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la primera toma trimestral del 2025. Y corresponden a niños en "continuidad" e ingresos para la presente vigencia
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda Severa	0	0,0%	Una vez realizado el cargue de las medidas antropométricas en el aplicativo 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 promoción de hábitos alimentarios adecuados y mejoría del estado nutricional de los niños, niñas y mujeres en periodo de gestación y lactancia.
	Desnutrición Aguda Moderada	2	0,3%	
	Riesgo de Desnutrición Aguda	18	3,0%	
	Normal o eutrófico	384	64,0%	
	Riesgo de Sobrepeso	135	22,5%	
	Sobrepeso	53	8,8%	
	Obesidad	8	1,3%	
TOTALES		**600**	**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 priorizaciones de acuerdo a los antecedentes de valoración de salud y antropométrica, además de verificar el estado nutricional de los usuarios y recopilación de toda la información relacionada con los certificados de salud.		
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.
	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.				
En el mes de junio, los encuentros pedagógicos estuvieron orientados a garantizar que los niños y niñas de la comunidad yukpa fortalecieran su identidad cultural, adquirieran herramientas para expresarse y desarrollaran habilidades motoras, lingüísticas y socioafectivas significativas. Todas las actividades estuvieron pensadas para generar aprendizajes significativos desde la experiencia, promoviendo que los infantes pudieran explorar, crear e interactuar con su entorno y con la cultura de la que hacen parte. En cada encuentro se enfatiza y se profundiza en la importancia de transmitirle los conocimientos a los niños y niñas a través de teoría-práctica, por ende, las actividades que se desarrollaron en cada una de las Unidades Comunitarias de Atención los protagonistas fueron los más pequeños.				
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	47	42	48%	Facilitar el conocimiento y aprendizaje de lo relacionado con la ley 1098 de 2006 como sujeto de derechos en niños y niñas.
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 14 de abril 2025
Agentes educativos o maestros	35	3	0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Profesionales de Atención Psicosocial	3		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Profesionales de Nutrición	1		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Profesionales Pedagógicos	3		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Manipuladores de Alimentos	35		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Dinamizadores Comunitarios	5		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Auxiliares Administrativos	1		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Otros (especificar cuáles)Auxiliares enfermeras	3		0	Ingresaron el 14 de abril 2025
Total	**89**	**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	86	Los profesionales en pedagogia realizaron acompañamiento a las agentes educativas para fortalecer su capacidad para observar, interpretar y valorar las expresiones emocionales de los niños y niñas. A través de un espacio de diálogo y reflexión, se les orientó sobre cómo identificar cuándo los niños llegan felices, tristes o molestos, y cómo responder de manera sensible y respetuosa a esas emociones.

8. OBSERVACIONES GENERALES	
Durante el mes de junio se cumplieron con todas las actividades programadas, los equipos realizaron los diferentes acompañamientos a las unidades donde se pudo verificar las necesidades de dotación que tienen las unidades de enseres de cocina y material didáctico entre otros, sin embargo, los usuarios se muestran felices con la atención. Durante el periodo del reporte se lograron registrar algunos nuevos usuarios que se encontraban sin registro.	
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