INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 20003312025	**Cupos: 550**	**Servicio que presta: Modalidad propia e intercultural e intercultural para comunidades etnicas y rurales**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 21 ABRIL 2025		**Período reportado: 01 Mayo 2025 al 30 Mayo 2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BECERRIL		**N° de unidades de servicio: 27**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGAUARDO INDIGENA SOKORPA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Adolfo Enrique Garcerant Fernandez**
Regional: Cesar		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Agustin Codazzi**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Carmen Cecilia Castaño Matute		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACION	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, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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	1.La EAS implementa las acciones establecidas en las guias, lineamientos y manuales de forma que se cumple con lo establecido para el servicio 2. Se realiza la gestión y la articulación intersectorial con las entidades territoriales que posibiliten la promoción, garantía y restablecimiento de los derechos en primera infancia. 3. Se realiza entrega de Raciones Para Preparar a las familias permitiéndole el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad y calidad.	SIN INCONVENIENTE	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Planillas de entregas de RPP. 4. Registro de coberturas atendidas.	33%
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 Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	La EAS suminisitra la informacion de la ejecucion desde las diferentes areas a traves del informe tecnico mensual de actividades, en conocordancia con las guias y manuales del servicio.	SIN INCONVENIENTE	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	33%
3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentó solicitud para el ingreso de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio toda vez que no hubo ningun ingreso de personal externa a la EAS.	SIN INCONVENIENTE	protocolo de ingreso personal ajena a la entidad Pland e gestion de riesgos de accidentes y desastres.	33%
4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UCA donde se brinda la atención.	La EAS se rige al manual operativo, bajo los lineamientos tecnicos para la puesta en marcha de sus actividades y decisiones, por los cual no se permite el procelitismo politico en las UCAS	SIN INCONVENIENTE	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	33%

5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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.	La EAS esta presta a cumplir y suministrar informacion, documentacion requerida por el centro zonal durante el tiempo asignado siguiendo las recomendaciones y acciones requeridas por el ente de control.	SIN INCONVENIENTE	correos, informes y actas de recibido, evidencias fotograficas	33%
6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	El talento humano de la modalidad participa en la covocatoria realizada por el ICBF acerca de lausulas SIGE y otras actividades basados en el manual operativo de la modalidad, con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades del equipo y el quehacer del talento humano.	SIN INCONVENIENTE	Plan de cualificacion captures registro fotografico - correos	33%
7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con una oficina o sede en el barrio LA Barra , el cual se encuentra completamente dotada y donde reposan la documentacion de la ejecucion del contrato	SIN INCONVENIENTE	Verificacion de la instalacion por parte del centro zonal	33%
8	La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	La Asociacion presenta durante el primer comité operativo, el plan de acción de desarrollo de la política de seguridad alimentaria y nutricional bajo los 5 ejes de la seguridad alimentaria del conpes 113 del ministerio de salud	SIN INCONVENIENTE	1. Documento plan de accion como anexo al Acta de primer comité tecnico operativo.	33%
9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	La EAS presenta en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y a los Padres o Cuidadores sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo y la importancia de la comunicacion asertiva, el buen trato y las rutas de atencion para la garantizacion de los derechos de los niños, niñas y familias	SIN INCONVENIENTE	1. Documento plan de sensibilizacion como anexo al Acta de primer comité tecnico operativo	33%
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 EAS da respuesta oportuna a los hallazgos, requerimientos que formule los entes de control, vigilancia cuando lo requieran	SIN INCONVENIENTE	Correos, evidencias fotograficas	33%
11	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Hatas la fecha no se han presentado casos que afecten y pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Por lo tanto no se realiza reporte al supervisor	NO SE PRESENTARON CASOS	NA	33%
12	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	La EAS informa de manera oportuna y e inmediata al ICBF y autoridades competentes sitaciones que afecte la integridad de los niños, niñas, proporcionando la informacion dando cumpliendo con las obligaciones contratuales al momento de presentarse en los niños y niñas vulneracion de derechos, sinembargo en le periodo reportado no se presentaron situaciones por lo cual se remitio al CZ el certificado de no ocurrencia	NO SE PRESENTARON CASOS	certificado de no ocurrencia	33%

13	Garantizar que en las Unidades Comunitarias de Atencion - UCA donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	En el proyecto pedagogico y las planeaciones pedagogicas se logra evidenciar actividades acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres de los usuarios garantizando la permanencia de las culturas.	SIN INCONVENIENTE	1. planeacion pedagogica 2. proyecto pedagogico 3. Plan de formación y acompañamiento a las familias 4. RAM	33%
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 niñas, niños y mujeres gestantes.	La EAS desarrolla accciones en pro del desarrollo integral de los niños, niñas y mujeres gestantes garantizando el cumplimiento de las atenciones a niños, niñas y mujeres gestantes mediante la articulacion con los diferentes entes garantes de derechos en los diferentes procesos de la dinamica de la estratgia de cero a simpre cumpliendo con cada una de esta acciones y obligaciones contractuales al momento de adquirir el contrato	SIN INCONVENIENTE	1. Oficios de articulacion.	33%
15	Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	Durante este periodo no se ha presentado casos de fallecimiento o accidente de los usuarios y en caso de presentarle se le notificara al centro zonal y a la asaguradora como tambien se activara la respectiva ruta dando cumplimiento a lo establecido en el manual operativo de la modalidad. asi mismo se envia certificado de no ocurrencia	NO SE PRESENTARON CASOS	Acta, correos, notificaciones certificado de no ocurrencia	33%
16	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.	La EAS proporciona facilita y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios realizando la contratacion del talento humano y de las respectivas afilicianes para el cumplimiento de las normas laborales tales como afiliacion al sistema de salud, riesgos laborales y pensiones y pago de parafiscales mediante la realizacion del contatro laboral directo de 8 agentes educativas y con relacion a 4 profesionales se lleva a cabo el contrato de OPS donde la AES verifica el pago de las obligaciones laborales	SIN INCONVENIENTE	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato 4. acta de legalizacion del mes	33%
17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La asociacion realiza los pagos con puntualidad y el proveedor lo soporta con la certificaccion de paz y salvo, mes a mes de igual manera se lleva el control de los productos que sean de excelente calidad	Durante el Periodo la EAS tubo dificultad debido a que no ha recibido Pago de Desembolso	1. Nomina 2. Certificacion de Pagos aproveedores 3. Extractos Bancarios 4. Informe Financiero 5. acta de legalizacion del mes	33%
18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades comunitarias de atencion -UCA- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	La EAS implementara las acciones necesarias encaminadas al mejoramiento continuo en el transcurso de la ejecución del contrato en busca de la excelencia en la prestación del servicio	SIN INCONVENIENTE	No aplica para el periodo reportado toda vez que en el mes de abril no se realizaron visitas de inspeccion, vigilanca o control 1. acta de visita de supervision 2.Plan de mejora. 3.Autoevaluacion 4.plan de trabajo	33%
19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	La EAS realizara la socializacion del servicio tan al incio como al finalziar el contrato acorde a la guia de participacion ciudadana, sin embargo no se realizo en este periodo	N/A	N/A	33%
20	Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	N/A	N/A	N/A	33%
21	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS cumple con todas las obligaciones contratuales y requerimientos emitidos del ICBF dando cumplimiento a los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	informes, supervision, correos	33%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**Obligaciones durante la fase de concertación.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase concertacion.	la EAS garantiza la fase de concertacion mediante un espacio de dialogo entre las comunidades, lideres , autoridades etnicas, administracion municipal, comunidad general, delegados del ICBF donde se tratan aspectos y posibles soluciones que identificacn a las comunidades y a la modalidad	SIN INCONVENIENTE	acta de concertacion - registro correos	100%
2	**Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La asociacion garantiza las condiciones necesarias para dar inicio al programa mediante la 1. Conformación del talento humano correspondiente a 74 profesionales 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. donde se realiza el proceso de desinfeccion de la UCA y material didactico de la modalidad 4.desarrollo de la focalizacion	SIN INCONVENIENTE	1. Acta de Concertación. 2. Hojas de vid del talento humano. 3. Oficios de articulación interinstitucional. 4. Formalización de la población a atender. 5. Presupuesto. 6. Proveedores de alimentos.	100%
3	**Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 550 cupos, en los servicios MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UCA correspondientes al CENTRO ZONAL CODAZZI, de la REGIONAL CESAR, garantizando 6 meses de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir 180 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	La EAS brinda atenciòn integral a la primera infancia a los de 550 beneficiario	SIN INCONVENIENTE	1.Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Formato diligenciado de Informe 3.Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4.Registro cuentame 5.formato de cobertura	33%
4	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UCA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO:MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL UCA :27 CUPOS: 550 MUNICIPIO: BECERRIL.	El Resguardo Sokorpa presta el servicio de La modalidad propia e intercultural para comunidades etnicas y rurales con el modo de operar 2, con 27 UCA de 20 usuarios, para un total de 550 cupos de los cuales 468 son niñas y niños y 82 mujeres gestantes, las 27 UCA se encuentran ubicadas en el municipio de Becerril Resguardo Indigena Sokorpa	SIN INCONVENIENTE	1 RAM 2. Registro de información en el Sistema cuéntame 3. Certificado de cobertura 4. correos de solicitud de link de creacion de usuario 5. acta de primer comité 6.f1.g22.pp_formato_de_preincripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1, 7.f2.g22.pp_formato_publicacion_de_listados_para_la_convocatoria_de_potenciales_usuarios_a_los_servicios_de_primera_infancia_v1, 3.)	33%

5	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	La asociacion no realiza ningun tipo de cobro por los servcios prestados por la modalidad, durante la entrega del RPP, ni por la atencion prestada durante los encuentros a los niños, niñas y mujeres gestantes. La EAS informa de la gratuidad del servicio durante la primera reunion de con padres de familia, asi como tambien en el proceso de focalizacion, preinscripcion y matricula	SIN INCONVENIENTE	Registro de matricula sin costo alguno 2. acta de socializacion de la gratuidad de los servicios a los padres de familia 3. lisado de asistencia 4. Evidencias en el Informe Financiero.	33%
6	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UCA.	La modalidad propia e intercultural desarrolla estrategias de tipo ludico pedagogico para el desarrollo psicomotriz, psicoafectivo, cognitivo inguistico, físico con los niños y niñas y con las mujeres gestantes ademas se desarrollan actividades de tipo cultural promoviendo la etnocultura, el rescate de las tradiciones culturales desde la primera infancia conmemorando las fechas especiales que motivan y promueven la permanencia de los participantes en el servicio.	SIN INCONVENIENTE	1.Registro fotografico, plan de la propuesta pedagogica 2.planeaciones pedagogicas 3. RAM 4. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos actas y listados de asistencia. 5. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	33%
7	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la oportunidad y pertinencia en la atención.	La EAS en aras de garantizar las condiciones del servicio articula con el SNBF realizando la adecuacion en las UCAS fortaleciendo la calidad del servcio prestando para garantizar una atencion con calidad y calidez	SIN INCONVENIENTE	1.Plan de articulacion interinstitucional 2.oficios de presentacion a los actores territoriales del SNBF	N/A
8	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la Ruta Integral de Atenciones -RIA- de cada territorio.	La EAS cuneta con plan de trabajo que incluye las acciones concernientes a fortalecer la atencion conforme a la ruta integral de atenciones en prode la garantia de derechos de los participantes	SIN INCONVENIENTE	Plan de trabajo	N/A

2.2.2 Obligaciones del componente de Familia, Comunidad y Redes

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 Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	Desde el Componente Familia, Comunidad Y Redes Sociales promovemos la corresponsabilidad, al momento del nacimiento se interviene a las familias y se les explica la importancia del registro civil y los canales de acceso para obtenerlo. Para el periodo reportado el 100% de los niños y niñas vinculados al servicio cuentan con el registro civil.	SIN INCONVENIENTE	Actas de Conformacion de Control Social - Acta Construccion de Pacto de Convivencia- Oficios de Articulacion-Encuentros en el Hogar	33%

2.2.3. 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 Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	Durante el periodo la Eas inicia con proceso de Caracterizacion - Formacion al Talento Humano - Entrega de Rp y RPP - Socializacion de Minuta - PSB - MBPM Toma de Medidas Antropometricas - Estandarizacion de Minuta -	SIN INCONVENIENTE	1.Actas de visita de supervision 2. Informe técnico contractual y general de acciones 3 Documentos reposan en la carpeta de los beneficiarios: Afiliación SGSSS, Crecimiento y desarrollo actualizado, Copia de carnet de vacunas, carnet de control prenatal, certificacion medica y oral cuando aplica. Documento Protocolos de enfermedades prevalentes de la infancia (EDA-IRA), inmunoprevenibles y transmitidad por alimentos (ETAS).	33%
2	Implementar las acciones de articulación 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	El Resguardo Indigena Sokorpa articula y facilita acciones encaminadas a los casos de malnutricon (desnutricion aguda) por lo cual se realiza la remision a la EPS, Hospital, comisaria de familia, secretaria de salud con el fin de que de una manera articulado se le garantize al usuario las condiciones optimas en salud y se mantiene en comunicacion para la verificacion de la atencion de los usuarios	SIN INCONVENIENTE	Plan de articulacion Oficios de Articulacion Formatos de remision y seguimiento de casos	33%
3	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, 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.	La EAS realizo durante el primer comite tecnico operativo la entrega del plan de saneamineto con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores, ademas del manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos de la Modalidad, 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.	SIN INCONVENIENTE	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura	33%
4	Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato.	teniendo en cuenta que para el periodo reportado no se presentaron casos de presuntos hechos de violencia sexual ni otra indole, se remite el certificado de no courrencia.	SIN INCONVENIENTE	1. CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	33%
5	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	El resguardo Indigena Sokorpa presenta al centro zonal dentro de los cinco días de inicio del contrato de aporte el listado de proveedores donde se encuentra realcionada la informacion pertinente como registro sanitario, concepto sanitario, NIT, camara de comercio y documnetos personales del proveedor	Para el periodo Reportado no se presentaron Actualizaciones	1. Factura, documento equivalente 2. RUT actualizado 3. Certificado de Cámara de Comercio 4. Formato elección de proveedoresistro de supervision	33%
6	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UCA	La EAS realiza la entrega de los RPP y RP a los usuarios garantizando el 70 % del valor nutricional en condiciones de calidad y cantidad conforme a las fichas tecnica de los alimentos y a las buenas practicas de manufactura en haras de garantizar el cumplir con los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Formato RP y RPP	33%
7	Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	La EAS revisa los ciclo de menu dando cumplimiendo a la minuta patron aprovada por el ICBFy realiza entrega del RPP a los usuarios dentro los dias primeros diez dias de cada mes garantizando la efectiva entrega cumpliendo con los plan de las buenas practicas de manufactura BPM garantizando el 70 % del aporte nutricional	SIN INCONVENIENTE	Ciclo de Menu - Minuta	33%

8	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	La EAS desarrolla acciones encaminadas a la educacion alimentaria y nutricional comprendidas en el plan de formacion a la familia donde se promueve la lactacia materna, alimentacion saludable, alimentacion complementacion, GABA, y salud nutricion en la UCA y mediante el acompañamiento en los encuentros comunitarios	SIN INCONVENIENTE	No Aplica para el Periodo	33%
9	Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	En base a la GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", la asociacion realiza, orienta a lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento de la modalidad contemplado en los planes de formacion a la familia y en el plan de cualificacion del talento humano	SIN INCONVENIENTE	primer comité tecnico operativo, plan de cualificacion a talento humano, plan de formacion a la familia minutas y ciclos de menu toma de datos antropometricos	33%
10	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UCA), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	La EAS Inicia la toma de medidas antropométricas a los 550 usuarios de los cuales 468 son niños y niñas y 82 mujeres gestantes para verificar el estado nutricional de los usuarios en aras de garantizar el debido proceso al estado de salud de los beneficiarios basados en la GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, como tambien se realizo las respectivas remisiones a los diferentes entes territoriales en haras de garantizar el estado nutricional de los usuarios, como tambien se realiza el seguimiento al estado nutricional	La toma de medidas antropométricas se ha visto afectada en el cumplimiento de los tiempos por el dificil acceso a la comunidad debido a las vias deterioradas por la lluvia y la falta de cobertura de señal. Sin embargo los casos identificados se han priorizado por el equipo de salud para visitas en el hogar.	1. Formato de captura aptropometrica versión actual. 2. Registro fotografico	33%
11	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	en el periodo actual se da inicio a la toma de datos antropometricos de los participantes del servicio, no obstante se tiene a la fecha se cuenta con un avance significativo mas no el 100%	aun se esta en el proceso de realizar la toma de datos antropometricos inicial	1. Formato de captura aptropometrica versión actual. 2. Registro fotografico	0%
12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	En el perido reportado no se presentaron casos de ETAS por lo cual no se realiza reporte	N/A	N/A	N/A

2.2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentosde 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 AAVN (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 como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	La EAS suministra a la regional los datos del punto de entrega de AAVN relacionando todos los datos correspondientes como 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	SIN INCONVENIENTE	1. formato punto de entrega de la bienestarina de la EAS	33%
2	Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	La EAS Garantiza el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios de la modalidad durante los encuentros en el hogar y mediante los acompañamientos	SIN INCONVENIENTE	1. Acta de entrega del producto en cada una de las UCA.	
3	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	La EAS garantiza el Recibido del AAVN y almacenamiento cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación mediante el uso de la BPM y plan de saneamiento	SIN INCONVENIENTE	1. Acta recibido de la binestarina	33%
4	Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	la EAS no ha presentado durante este periodo	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
5	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS garantiza el cuidado del AAVN y almacenamiento cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación mediante el uso de la BPM y plan de saneamiento	SIN INCONVENIENTE	1. Acta recibido de la binestarina	33%
6	Entregar oportunamente los AAVN a las UCA y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS realiza la respectiva entrega de AAVN a la UCA y usuarios los primeros 10 dias del mes para su consumo cumpliendo con los establecido en los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	planillas de entrega AAVN, evidencias fotograficas EN PROCESO	33%

7	Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UCA y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	La EAS presenta el informe al supervisor del contrato con los soportes de entrega de AAVN a los usuarios dentro de los primeros 5 dias de cada mes en cumplimiento con lo establecidos en los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	1. Actas de entrega de la Bienestarina en las UCA.	33%
8	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	El Resguardo sokorpa lleva un control de inventario en el formato establecido por el ICBF V4, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SIN INCONVENIENTE	formato de inventario de la AAVN V4 acta	33%

9	Asegurarse que las UCA almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	la EAS garantiza el almacenamiento de la AAVN bajo el manual de BPM y el plan de saneamiento basico y cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional	SIN INCONVENIENTE	ACTAS	33%
10	Solicitar a cada UCA un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UCA al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UCA no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7.3.3.4.7 de la presente cláusula.	El Resguardo sokorpa lleva un control de inventario en el formato establecido por el ICBF V4, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SIN INCONVENIENTE	formato de inventario de la AAVN V4 acta	33%
11	Transportar los AAVN a las UCA , en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	La EAS tiene definido el punto de entrega de AAVN dentro de una UCA Santa Teresita 2, el cual no realiza el transporte pero si garantiza la inocuidad del producto	SIN INCONVENIENTE	No Aplica para el Periodo	33%
12	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	La asociacion solicita y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución del AAVN con el fin de realiza el debido proceso a lo correspondiente a la AVVN	SIN INCONVENIENTE	acta, asistencia tecnica	33%
13	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	La EAS Realiza el control social a la AAVN donde participa la presidenta y secretaria del control social garantizando la inocuidad del producto mediante la verificacion de la fecha de vencimiento, empaque, registro invima para el debido consumo de los usuarios	SIN INCONVENIENTE	acta del control social informes presentados al centro zonal evidencias fotograficas	33%
14	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	la EAS Asiste a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF o administracion municipal para garantizar la participacion ciudadana	SIN INCONVENIENTE	lista de asistencia a comité registro fotografico	33%
15	Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS garantiza que el uso del AAVN es únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y no es utilizado para otros fines	SIN INCONVENIENTE	acta, visita de supervision y planillas de entrega de AAVN a los usuarios, registro fotografico	33%
16	Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS almacena los AAVN cumpliendo con lo establecido del ICBF, mediantes el componente ambientes educativos y protectores garantizando las condiciones optimas de almacenamiento	SIN INCONVENIENTE	verificacion por el ente de control de los AAVN acta de supervision	33%
17	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	El responsable del punto de entrega de la asociacion realiza la respectiva verificacion de los AAVN al momento de recibirlos con el fin de garantizar la calidad y calidez de los AAVN	SIN INCONVENIENTE	Actas de recibido de la bienestarina	33%
18	Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UCA y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informa al ICBF al momento de contar con saldo de AAVN para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el mes siguiente al punto de entrega	SIN INCONVENIENTE	correos, carta, viista de supervision	33%

19	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UCA y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UCA y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS realiza el control y vigila los responsables de los puntos de entrega dandole un buen uso a los productos el cual se astiene de donar, vender o hacer mal uso de la AAVN, rota la bienestarina dentro del punto de entrega de manera que las primeras en entrar sean las primeras en salir. y entrega de manera oportuna y en buenas condiciones a las UCA y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro, de igual Manera se diligencia las planillas correspondiente a los AAVN dando cumpimiento a lo establecido a los lineamientos tecnicos operativos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	supervision de la bienestarina planillas de entrega de AAVN a los usuarios y UCA	33% 33%
20	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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	La EAS se rige bajo las obligaciones de los lineamientos del manual operativo atendiendo de manera oportuna solicitudes o requerimientos realizados por el ICBF dandoles una pronta respuesta, cabe aclarar que la EAS no ha tenido requerimiento de este tipo durante este periodo	SIN INCONVENIENTE	cartas, correos, recibidos por parte del centro zonal	33% 33%
21	Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UCA con el fin de ajustar la programación de entregas.	N/A	N/A	N/A	33%
22	Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	NO APLICA PARA EL PERIODO	N/A	No Aplica para el Periodo	33%
23	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	NO APLICA PARA EL PERIODO	SIN INCONVENIENTE	No Aplica para el Periodo	33%
24	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	NO SE PRESENTARON CASOS EN EL PERIODO	SIN INCONVENIENTE	No Aplica para el Periodo	33%
25	Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	El Resguardo Sokorpa realizara la redistribuicion de los AAVN al finalizar el contrato notificandolo al ICBF	N/A	N/A	33%

2.2.5. 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 el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	1. Construcción del proyecto pedagógico. En Proceso 2. Realización de planeación pedagógica. Los agentes educativos cuentan con una planeación pedagógica semanal por grupo de niñas, niños y mujeres gestantes las cuales van centrada en el fortalecimiento de las 14 prácticas de cuidado y crianza en el hogar bajo la luz de la emergencia sanitaria. 3. Promoción de prácticas y experiencias intencionadas con niñas, niños mujeres gestantes familias y cuidadores. En cada acompañamiento los agentes educativos promueven la ambientación de espacios en el interior de las viviendas en aras de fortalecer y motivar a las familias a desarrollar actividades que favorecen y potencian el desarrollo de niños y niñas desde la gestación 4. Desarrollo de jornadas de reflexión pedagógicas.en Proceso 5. Seguimiento al desarrollo. Este seguimiento se realiza una vez al mes donde se busca identificar y hacer seguimiento a posibles situaciones que afecten la salud física o mental y al goce de los derechos de niños y niñas.	SIN INCONVENIENTE	1. Propuesta pedagógica avances 2. planeación pedagógica. Evidencias de Actividades 3. Evidencias fotográficas de las actividades con las familias. 4. Cronograma, acta y evidencia fotográfica de reflexión pedagógica.	33%
2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	en el periodo actual no se realizan acciones de transito armonico toda vfez que se planean para inicar en los proximos meses	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
2.2.6. 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 el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	1. Verificación del talento humano para el cumplimiento de los perfiles. 2.Garantizar que el TH cumpla con la proporción y dedicación para DIMF. 3. Plan de inducción al talento humano 4. Diseño del plan de cualificación al TH. 5. Implementación del Sistema de Gestión al Talento Humano. 6. Plan de bienestar social	SIN INCONVENIENTE	1.Formato Talento Humano 2.A-Z Hojas de Vida. Fueron presentadas en el promer comité 3. Acta revision de hojas de vida 4. Plan de inducción al talento humano 4.Plan de Cualificacion a Talento Humano.	14%
2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UCA que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	para este periodo no se presentaron agentes educativos con este perfil transitados	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%

3	Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UCA que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	La EAS en cumplimiento a lo establecido por los lineamientos tecnicos del ICBF en caso de requerir el cambio de un agente eduactivo se solicitara en comité tecnico operativo	no se presentaron Casos para el Periodo	Acta, comité tecnico operativo	33%
4	Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).	La EAS garantizara y facilitraa las acciones en favor de los distintos procesos propios a un profesional en el proceso de educacion inclusiva al momento de ser requerido por la asociacion, para el momento reportado no cuenta con participantes con este diagnostico	no se presentaron Casos para el Periodo	N/A	33%
5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	La EAS exige y presenta copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/ durante la contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace con el fin de darle cumplimiento a los lineamientos tecnicos operativos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Hojas de vida, primer comité tecnico operativo	33%

2.2.7. 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 el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	La EAS realiza las acciones pertinentes que contribuyen al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas en el manual del servicio, asi mismo cuenta con Plan de Gestion de Riesgo de Accidentes -Plan de Gestios de riesgo de desastre - poliza de seguros e implementa acciones para su cumplimiento	SIN INCONVENIENTE	1. Actas de visita de supervision 2.Informe tencico y general de acciones 3. Gestiones realizadas ante planeacion municipal. 4. Plan de gestión de riesgos de accidentes. 5. Plan de gestión de riesgos de desastres 6. Matriz de Riesgo 7. Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia 8.poliza de seguro 9.inventario de material didactico	33%

2	Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UCA a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	La asociacion en aras de garantizar y Prestar el servicio según las orientaciones establecidas en caso de requerir el traslado de UCA solicitara mediante comité la debida autorizacion, sin embargo para el periodo reportad no se presenta la situacion	no se presentaron Casos para el Periodo	N/A	N/A
3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	el Resaguardo Sokorpa no tiene contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles por el cual no se presenta en comité	SIN INCONVENIENTE	N/A	N/A
4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	La EAS garantiza la integridad de los niños, niñas y mujeres gestantes realizando la señalizaciones en las UCA y mitigando posibles riesgo de accidentes que afecten, implementa y socializa los planea de gestion de reisgos de accidentes y desastres con el TH y los participantes	SIN INCONVENIENTE	Plan de Gestion de Riesgo Accidente y desastre	33%
5	**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.	La EAS Lleva la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, como tambien por UCA de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Acta inventario	33%
6	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	En el perido reportado no se presentaron casos, por o tanto no se genero reporte.	N/A	N/A	N/A
7	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UCA.	No se presentaron casos de violencia en el periodo reportado	SIN INCONVENIENTE	Acta, evidencia fotograficas, correo	33%
8	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	en el periodo reportado no se realizaron traslados o cierres de UDS	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
9	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%

10	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	El resguardo Sokorpa Utiliza los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales mas no para otros fines agenos al desarrollo de la modalidad	SIN INCONVENIENTE	Evidencia en sitio	33%
11	Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar).	la EAS en le presente contrato no cuenta con participantes con Discapacidad	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
12	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar). 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.	la EAS en le presente contrato no cuenta con participantes con Discapacidad	SIN INCONVENIENTE	N/A	N/A

2.2.8. Obligaciones del componente Administrativo y de Gestion

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 Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	1. Implementacion de estrategias organizacionales. 2.Vinculacion del talento humano bajo la modalidad de contratación legal vigente: orden por prestacion de servicios. 3. Implementacion de la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera. 4.Registro y actualizacion de la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través del aplicativo cuentame. 5. Recoleccion de información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestantes por dedio de en un directorio completo y actualizado. 6. Implementacion para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS). 7. Diseño del presupuesto financiero para la prestacion del servicio. 8. . Presentacion de informe de ejecucion tecnica, administrativo y financiero. 9. Implementacion procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad.	SIN INCONVENIENTE	1. Talento humano al 100% registrado con calidad en el sistema cuentame. 2. usuarios registrados con calidad al 100% en el sistema cuentame 3. UCA registrada con calidad al 100% en el sistema de información cuentame. 4. carpeta por usuario . (UCA) 5. Directorio UCA 6. Informe financiero.	33%
2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	La EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo en el componente administrativo y de gestion respondiendo a los requimientos dentro el tiempo establecido por el ICBF realizando el debido proceso, sin embargo en le periodo reportado no se generan requerimientos	SIN INCONVENIENTE	No Aplica para el Periodo	33%

2.2.9. Obligaciones de la EAS 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	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	La EAS actualiza permanentemente la informacion de los usuarios atendidos en cada UCA, para cumplir con el 100% en el sistema de informacion dispuesto por el icbf	SIN INCONVENIENTE	1. Reporte con calidad del 100% de las UCA, generado por sistema de información.	33%

2	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UCA 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 de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	La EAS realiza el registro de la informacion de los usuarios atendidos en el primer de iniciodel contrato y el registro de novedades con la periodicidad establecida en el sistema de informacion del icbf para mantenerlo actualizado y generar el 100% en calidad	SIN INCONVENIENTE	Reportes	33%
3	Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	La EAS registra y actualiza la informacion de las atenciones de los beneficiarios en el sistema cuentame y en sistema SPES de forma veraz, oportuna de acuerdo a los cumplimientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Reportes	33%
4	Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	la EAS registra la informacion de los beneficiarios de la primera infancia y el talento humano en el sistema de informacion del icbf	SIN INCONVENIENTE	Reportes	33%
5	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	la EAS registra oportunamente la desvinculacion de los beneficiarios de las UCA y el talento humano al sistema de informacion del icbf al finalizar el plazo de ejecuciòn del contrato.	SIN INCONVENIENTE	Reportes	33%
6	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	la eas a traves de actas garantiza la confidencialidad de la informacion de los beneficiarios y la no divulgacion de la misma con el fin de proteger la integridad de las personas	SIN INCONVENIENTE	Reportes	33%
7	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	la eas registra en el sistema de informacion del icbf toda la informacion pertinente al proceso de cualificacion del talento humano	SIN INCONVENIENTE	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	33%
8	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	La EAS registra la formacion del talento humano en el sistema de informacion del icbf	SIN INCONVENIENTE	1. Reporte de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	33% 33%

9	Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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.	la eas debe reportar al icbf cualquier anomalia o caso de fallecimiento de beneficiarios para la inactivacion inmediata en el sistema de informacion del icbf	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
10	Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	La EAS realiza de forma oportuna y pertinente dando cumplimiento al manual operativo del ICBF y a las directrices impartidas por el ICBF	SIN INCONVENIENTE	2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	33%
11	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de 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 y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente	La EAS cumple con las obligaciones contractuales adquiridas durante la firma del contrato de aporte en haras de garantizar la confiabilidad y la no divulgacion de la informacion	SIN INCONVENIENTE	certificacion de compromiso de confiabilidad y no divulgacion de la informacion	33% 33%

2.2.11. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	la EAS presentò en el primer comitè tecnico operativo el presupuesto en el formato establecido por el icbf, el cual es evidenciado en los soportes que reposan en la sede principal de la eas con la respectiva acta	SIN INCONVENIENTE	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	33%
2	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.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
3	Disponer de una cuenta bancaria, con la cual 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 o corriente de 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. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor 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 que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	la eas controla el presupuesto financiero independiente para la ejecucion del contrato, tales como informe financieros y certificaciones bancarias en caso que lo requiera el lineamiento y normas tecnicas del icbf	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	33%
4	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.	La EA proporciona y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas de la estrategia de cero a siempre cumpliendo con cada una de las obligaciones contractuales que se suscribieron en el contrato de aportes con el ICBF.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	33%

5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EA proporciona y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas de la estrategia de cero a siempre cumpliendo con cada una de las obligaciones contractuales que se suscribieron en el contrato de aportes con el ICBF.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina.	33%
6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EA provisiona mensualmente las prestaciones sociales del talento humano humano contratado por laboral directo y son pagadas en los plazos establecidos por ley.	SIN INCONVENIENTE	1. formatos de informe finanaciero.	33%
7	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, 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.	La EA realiza los pagos al talento humano mes a mes por transferencia bancaria y aplica las deducciones de ley las cuales son salud y pension para posteriormente realizar el pago de la planilla de seguridad social y parafiscales.	SIN INCONVENIENTE	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	33%
8	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.	La EA realiza los pagos mes a mes a cada proveedor que ofrece los servicios a la asociacion.	SIN INCONVENIENTE	1. Certificado de paz y salvo de proveedores. 2. Extracto bancario.	33%
9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, 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.	La EA hace la entrega de informes financieros en el plazo establecido por el ICBF, en este se soporta los pagos al talento humano, pago de seguridad social y pago a proveedores y se puede evidenciar a traves del movimiento o extracto bancario.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	33%
10	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 del contrato.	La EA proporciona y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas de la estrategia de cero a siempre cumpliendo con cada una de las obligaciones contractuales que se suscribieron en el contrato de aportes con el ICBF.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	33%
11	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.	La EA proporciona y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas de la estrategia de cero a siempre cumpliendo con cada una de las obligaciones contractuales que se suscribieron en el contrato de aportes con el ICBF.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	33%
12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EA hace la entrega de informes en el plazo establecido por el ICBF, en este se soporta los pagos al talento humano, pago de seguridad social y pago a proveedores y se puede evidenciar a traves del movimiento o extracto bancario.	SIN INCONVENIENTE	Formatos de informes.	33%
13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La asociacion al inicio de contrato adquiere la poliza de seguro contra accientes para los niños, niñas y mujeres gestantes, entregando al supervsior de contrato los respectivos soportes de pago para garantizar la integridad de los usuarios	SIN INCONVENIENTE	Soportes de pagos, informes, supervision	33%
14	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.	La EAS se abstiene de hacer mal uso de los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo o asunto o acto politico, garantizando el debido proceso dando cumplimiento a los lineamientos tecnicos del ICBF y a las respectivas obligaciones contractuales	SIN INCONVENIENTE	informes, visita de supervsion	33%
15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS proporciona y orienta las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas de la estrategia de cero a siempre cumpliendo con cada una de las obligaciones contractuales que se suscribieron en el contrato de aportes con el ICBF.	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	33%

16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	SIN INCONVENIENTE	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	33%
17	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 del contrato.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**Eje de calidad.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	la EAS cuenta con un mecànismo de selección para contratar el personal idoneo y competente para el desarrollo de los servicios contratados, ademas realiza la verificacion de los certificados que acreditan su perfil y experiencia laboral, ademas es verificado en comite tecnico operativo	SIN INCONVENIENTE	1. Política de selección y contratación 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 3. acta de comité operativo	33%
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.	la EAS socializa con el talento humano la documentacion basica del ICBF, procesos misionales y documentos necesarios para el desarrollo del servicio necesarios para el desarrollo de la modalidad	SIN INCONVENIENTE	Acta Induccion TH	33%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	la EAS diseña e implementa acciones de mejora con el fin de mejorar la calidad del servicio tomando acciones correctivas y asi garantizar el desarrollo optimo de la modalidad, Por el cual la EAS gestiona y proporciona evidencias en haras de realizar el debido cumplimineto a lo establecido en el manual operativo	SIN INCONVENIENTE	Informes, visita de supervsion, evidencias fotograficas	33%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	La asociacion cuenta con un buzon de sugerencia donde las familias hacen efectiva la recepción, tratamiento y La EAS realiza la respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual dando cumplimiento a los lineamientos tecnicos del ICBF.	SIN INCONVENIENTE	protocolo de buzon de sugerencia PQRSDF en la UCA Tramite o respuesta a las PQRSDF acompañamiento via telefonica	33%
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.	La EAS en base al manual operativo garantiza la medicion de los equipos propios en el cumplimiento del objeto del contrato con certificaciones y calibracion acreditadas	SIN INCONVENIENTE	certificaciones, ficha tecnicas de los equipos	33%
7	**Eje de seguridad de la información.** 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.	La asociacion registra la información referida a la ejecución del servicio y la población beneficiaria registrandola en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del Sistema de Información Cuéntame	SIN INCONVENIENTE	aplicativo cuentame, reporte del cuentame	33%
8	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La EAS firma el documento de confiabilidad del contrato y es entregado al supervisor garantizando el cumplimiento de los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	formato de confiabilidad, visita de supervision del contrato	33%
9	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	La EAS Informa al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato en haras de garantizar la informacion y los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Carta, correo, acta	33%
10	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	la EAS preve el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este garantizando la calidad y calidez del servicio	SIN INCONVENIENTE	acta, plan de recuperacion y contingencia del servico	33%
11	E**je de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
12	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.	La EAS diseña planes de gestion de riesgo y matriz de riesgo donde se identifican los posibles impactos de peligros y realiza la valoración de riesgos y determinación de controles, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio con el fin de disminuir los riesgo e identificar los posibles dentro las UCAS, aunque actualmente	SIN INCONVENIENTE	plan de trabajo, listado de asistencia, acta	33%
13	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.	el Resguardo Sokorpa en el proceso de la inducción al talento humano, desarrollo la jornadas de capacitación dirigidas a todo el personal para la prestación de servicio y establecido en el manual operativo durante la la etapa preparatoria en realcion al plan de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento a los lineamientos tecnicos del ICBF	SIN INCONVENIENTE	Acta Induccion TH	33%
14	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%
15	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	33%

16	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%
17	**Eje ambiental.** 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.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%
18	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.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%
19	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.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%
20	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.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%
21	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.	NO Aplica para el Periodo	SIN INCONVENIENTE	NO Aplica para el Periodo	33%

Observaciones:

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
ANGELA PATRICIA VELASCO BOLAÑOS 	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 POLÌTICA 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: 20003312025	**Cupos: 550**	**Servicio que presta: Primera Infancia**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/10/2024		**Período reportado:** 01/05/2025 al 30 /05/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BECERRIL			**N° de unidades de servicio: 27**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGUARDO SOKORPA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ**	
Regional: CESAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): 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	550		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	468	85%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	82	15%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	550	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	550	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	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	15	0	0%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	8	0	0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	0	0%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	15	0	0%	
Casos de malnutrición identificados	19	19	100%	La toma de medidas antropométricas se ha visto afectada en el cumplimiento de los tiempos por el dificil acceso a la comunidad debido a las vias deterioradas por la lluvia y la falta de cobertura de señal. Sin embargo los casos identificados se han priorizado por el equipo de salud para visitas en el hogar.
Casos identificados de signos de malnutrición	36	36	100%	La toma de medidas antropométricas se ha visto afectada en el cumplimiento de los tiempos por el dificil acceso a la comunidad debido a las vias deterioradas por la lluvia y la falta de cobertura de señal. Sin embargo los casos identificados se han priorizado por el equipo de salud para visitas en el hogar.

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 correspondientes	Desnutrición	0	0	Durante el Periodo se inicio con la toma de medidas antropometricas pero no se cuenta aun con la totalidad de las tomas.
	Sobrepeso u Obesidad	19	19	Durante el Periodo se inicio con la toma de medidas antropometricas pero no se cuenta aun con la totalidad de las tomas.

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	0	0	La toma de medidas antropométricas se ha visto afectada en el cumplimiento de los tiempos por el dificil acceso a la comunidad debido a las vias deterioradas por la lluvia y la falta de cobertura de señal. Sin embargo los casos identificados con algun tipo de malnutrición se han priorizado por el equipo de salud para visitas en el hogar.
	Riesgo de desnutricion aguda	17	0,063432836	
	Normal o eutrófico	165	0,615671642	
	Riesgo de sobrepeso	45	0,167910448	
	Sobrepeso	16	0,059701493	
	Obesidad	3	0,01119403	
	IMC adecuado para la edad gestacional	8	0,029850746	
	Obesidad para la edad gestacional	0	0	
	Sobrepeso para la edad gestacional	2	0,007462687	

	bajo peso edad gestacional	12	0,044776119	
TOTALES		**268**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Desde el componente Salud y Nutricion para el periodo reportado se Continua con Toma de medidas Antropometricas - entrega de RPP a una unidad - entrega de RP a 26 Unidades - capacitacion al Talento Humano - verificacion de Historias de atencion Estandarizacion de minuta, celebración del Día Internacional de la Protección de la Lactancia Materna y socialización de la importancia sobre la vacunación de la fiebre amarilla.

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 periodo no se reportan casos de maltarto en el contrato
	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.

Se socializó el enfoque del encuentro, centrado en fortalecer el papel de la docente como guía intercultural y defensora del saber ancestral, dentro de un modelo pedagógico que reconozca la identidad cultural del pueblo. Se hablo de la construccion del proyecto pedagogico que trabajan las unidades con sus usuarios, bajo que va enfocado y que se queria brindar y rescatar con este.cual era loa intencionaloidad a lograr. Aspectos abordados con el talento humano docente: Planificación pedagógica intercultural: Se orientó a las docentes a estructurar sus planes de aula incluyendo contenidos propios del pueblo Yukpa: historias, plantas medicinales, juegos tradicionales, prácticas agrícolas, tejidos, entre otros. Aprendizaje significativo: Se enfatizó que el aprendizaje debe nacer del contexto cotidiano de los niños y niñas, de sus experiencias en comunidad, de su lengua y de su relación con la naturaleza. Las docentes deben observar, escuchar y construir conocimiento junto con ellos, no imponerlo desde afuera. Relación con el entorno: Se destacó que la escuela no debe limitarse a un aula cerrada, sino extenderse al territorio como aula viva. El monte, el río, la chagra, la cocina comunitaria son espacios de enseñanza igual de válidos que una pizarra.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	350	1	se realiza encuentro grupal y comunitario
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	42	42	13%	La Nutricionista que brinda el fortalecimiento realiza acompañamiento en el hogar mediante la toma de medidads antropometricas

6. DESARROLLO DEL PLAN DE GESTION DE CALIDAD

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes	Componente Pedagógico	Durante el mes de MAYO en las diferentes Unidades de Atencion Se socializó el enfoque del encuentro, centrado en fortalecer el papel de la docente como guía intercultural y defensora del saber ancestral, dentro de un modelo pedagógico que reconozca la identidad cultural del pueblo. Se hablo de la construccion del proyecto pedagogico que trabajan las unidades con sus usuarios, bajo que va enfocado y que se queria brindar y rescatar con este.cual era loa intencionaloidad a lograr. Aspectos abordados con el talento humano docente: Planificación pedagógica intercultural: Se orientó a las docentes a estructurar sus planes de aula incluyendo contenidos propios del pueblo Yukpa: historias, plantas medicinales, juegos tradicionales, prácticas agrícolas, tejidos, entre otros. Aprendizaje significativo: Se enfatizó que el aprendizaje debe nacer del contexto cotidiano de los niños y niñas, de sus experiencias en comunidad, de su lengua y de su relación con la naturaleza. Las docentes deben observar, escuchar y construir conocimiento junto con ellos, no imponerlo desde afuera. Relación con el entorno: Se destacó que la escuela no debe limitarse a un aula cerrada, sino extenderse al territorio como aula viva. El monte, el río, la chagra, la cocina comunitaria son espacios de enseñanza igual de válidos que una pizarra.
	Componente de Salud y Nutrición	Desde el componente Salud y Nutricion para el periodo reportado se Continua con Toma de medidas Antropometricas - entrega de RPP a una unidad - entrega de RP a 26 Unidades - capacitacion al Talento Humano - verificacion de Historias de atencion Estandarizacion de minuta, asi mismo desde el componente se realiza la estandarizacion de Minuta con el TH , donde se les orienta sobre ¿Qué es una minuta y para que sirve? - ¿ Cómo se deben tratar los alimentos designados para las UCAS?
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el periodo en las diferentes Unidades de Atencion se construye y hace seguimiento a los diferentes Protocolos de Poliza - Riesgo de Accidente y Riesgo de Desastre orientados en cada una de la splaneacions y Formaciones a las Familias
	Componente de familia, comunidad y redes	Para el Periodo Reportado se continua con el proceso de Caracterizacion - Articulacion Intersisntitucional - elaboracion de planes de Formacion - Conformacion del comité de Veduria, durante los encuentros con las familias se define el sentido de la educacion inicial y se inicia con la implementacion de garantia de derechos mediamte formacion de la importancia del documento de identidad
	Componente administrativo y de gestión	RAM - Reportes Cuentame - Informes Financiero -
	Componente de talento humano	Desde el componente Telento Humano de realizan actividades de formacion tales como Contruccion del Pacto Con Talento Humno - Construccion del Proyecto P con Talento Humno - Estandarizacion de Porciones - Planeacion Pedagogica

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	3	0	0	
Agentes educativos o maestros	30	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	3	0	0	
Profesionales de Nutrición	6	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	27	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	0	0	0	
Dinamizadores	6	0	0	

Total	75	0	0	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	3	3	75	Jornada Pedagogica

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el periodo la entidad realiza seguimiento a las obligaciones contractuales del convenio, el periodo reportado solo reporta 8 dias de ejecucion po lo cual las actividades no se desarrollaron en su totalidad

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
ANGELA PATRICIA VELASCO BOLAÑO 	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