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 contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado 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: EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:11/04/2025		**Período reportado:** 01/12/2025 HASTA 12/12/2025
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 INDIGENA SOKORPA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ADOLFO ENRIQUE GANCERANT FERNANDEZ**
Regional: CESAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): AGUSTIN CODAZZI**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE		

1. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	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 Mensuales (RAM) 2. Formato de cobertura 3. Informe tecnico y general de acciones 4.Actas de visita de Supervision 5. Registros de informacion en el aplicativo cuentame 6.Archivos fisicos de carpetas de beneficiarios 7. Selección y contratacion del talento humano 8. Listados entrega RPP	100%
1.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	La EAS suminisitra la informacion de la ejecucion desde las diferentes areas a traves del informe tecnico y general de acciones de forma mensual, en conocordancia con las guias y manuales del servicio. Asi mismo realiza la legalicion oportunamente y presenta la informacion completa.	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.	100%
1.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Para el periodo reportado se presentó solicitud para el ingreso de personal de asistencia tecnica y seguimiento a la ejecucion tecnica del ICBF para realizar actividades de fortalecimiento tecnico y supervision en las UCAS en las cuales se presta el servicio, diferente a este personal no se presento ninguna otra solicitud.	SIN INCONVENIENTE	Protocolo de ingreso personal ajena a la entidad Plan de gestion de riesgos de accidentes y desastres. Acta de supervision	100%
1.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	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 lo cual se ha sensibilizado a traves de las jornadas de cualificacion con todo el TH.	SIN INCONVENIENTE	No aplica para este mes 1. El instituto verifica que no se presente esta situacion. 2. Plan de induccion al TH 3. acta y listado de asistencia a induccion y establecimiento de acuerdos	100%

1.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	la EAS cumple con los criterios de focalizacion descritos en la guia para este fin, y tambien se tiene en cuenta en los momentos que se requiere cambios de beneficiario en la UDS	SIN INCONVENIENTE	RaM - Certificado de Pernetencia Etnica Formato consolidado preincripcion atención integral Formato_de_preincripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1, formato_publicacion_de_listados_para_la_convocatoria_de_potenciales_usuarios_a_los_servicios_de_primera_infancia_v1, formato_consolidacion_preinscripcion_atencion_integral_v2_0 Informe proceso de focalizacion con evidencias fotograficas (presentado en el ITEM 49 de las obligaciones especificas de la entidad administardora del servicio fase preparatoria	100%
1.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	en el periodo actual la EAS no recibio visita de supervision,	SIN INCONVENIENTE	1. Actas de visitas de supervision. 2. Documentos relacionados con la prestacion del servicio. 3. Informes tecnicos financieros 4. acta de comité de inicio 5. actas de comité tecnico operativo 6. correos de respuesta a solicitudes realizadas por el ICBF	100%
1.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	El talento humano de la modalidad participa en la covocatoria realizada por el ICBF con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades del equipo y el quehacer del talento humano.	SIN INCONVENIENTE	1. correo de convocatoria 2. registros fotograficos 3. listados de asistencia 4. actas de reunion	100%
1.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con Oficina en el municipio de Becerril,en la direccion calle 9 # Crr 9-21 donde se cuenta con personal para desarrollar las actividades administrativas y tecnicas con el TH.	SIN INCONVENIENTE	1. Geolocalización en el aplicativo cuentame (se registra al inicio de la operación y se actualizara en el momento que halla lugar) 2. oficio, correo electronico donde la EAS informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa.	100%
1.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	la EAS cuenta con planes de formacion y acompañamiento a las familias, para lo cual toma como refencia lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya y realiza cronograma de actividades donde socializa las tematicas relacionadas minimo cada 3 meses.	SIN INCONVENIENTE	1. Plan de Formacion a Familias 2 Plan de Formacion a Talento Humno 3. Actas de reunion 4. Listado de asistencia a reunion.	100%
1.10	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 dentro de los terminos establecidos, con oportunidad, calidad y pertinencia.	SIN INCONVENIENTE	1.correos electronicos 2. evidencias fotograficas	100%
1.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para el periodo reportado no se presentaron Situaciones atipicas o Extraordinarias, por lo tanto no se genero ningun reporte.	SIN INCONVENIENTE	Correos, Oficios de Articulacion	100%
1.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Hasta la fecha no se han presentado casos que afecten o pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños . Por lo tanto no se han realizado activaciones de ruta, por ende no realiza reporte al supervisor. No obstante, al TH de la EAS se le socializa y se realizan actividades de cualificacion que propendan por la adecuada implementacion de los protocolos para los casos que lleguen a necesitarlo.	SIN INCONVENIENTE	1. certificado de no ocurrencia 2. correo de remision del certificado de no ocurrencia 3. Correo con las articulaciones correspondientes a la activación de rutas	100%
1.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	La EAS mediante su Proyecto Pedagogico y Plan de Formacion a Familia implementa el enfoque diferencial teniendo en cuenta que el 100% de su poblacion pertenece a la Etnia Yukpa	SIN INCONVENIENTE	Actas de Formacion a Familias Proyecto Pedagogico Plan de Formacion a Familias Plan de Formacion a TH	100%
1.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). 2.15.	La EAS permanece en Articulacion permanente con las Entidades del sistena Nacional de Bienestar Familiar y realiza las diferentes actividades contempladas en el plan de articulacion interinstitucional	SIN INCONVENIENTE	Oficios de Articulacion Correos Oficios de Gestion	100%

1.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el periodono de presento casos de fallecimiento	para el caso por protocolos internos de la comunidad no se realiza activacion de l apoliza.	1, Certificado de No Ocurrencia 2. actas de cualificacion al TH 3. correo electronico 4. Formato informe de la atencion prestada al usuario fallecido	100%
1.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	La EAS desarrolla accciones en pro del desarrollo integral de los niños, niñas y mujeres gestantes garantizando el cumplimiento el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia. De igual forma este tema se inlcuye en el plan de cualificacion al Th el cual contibuye a su debida conocimeintoi e implementacion con pertinencia y calidad.	SIN INCONVENIENTE	1.Actas de Formacion a Familias 2.Proyecto Pedagogico 3.Plan de Formacion a Familias 4.Plan de Formacion a TH 5.Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF	100%
1.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La EAS mediante sus informes de legalizacion Financiera da cuenta del cumplimiento de esta obligacion	SIN INCONVENIENTE	Actas de Informe de legalizacion Financiera	100%
1.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La EAS entrega en el Informe de legalizacion Financiera La Constancia de pago a Proveedores de manera Mensual	SIN INCONVENIENTE	1. Nomina 2. Certificacion de Pagos aproveedores 3. Extractos Bancarios 4. Informe Financiero 5. acta de legalizacion del mes	100%
1.19	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 o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	La EAS para el periodo realiza acciones relacionadas con esta clausula contractual, sin embargo aun se presentan observaciones que la referente el CZ encargada realiza por lo cual la EAS se encuentra en proceso de subsanacion. Se espera culminar todas las acciones de la obliagcion para el mes de agosto.	SIN INCONVENIENTE	1. Acta 2. Conformacion de Comite de Control Social 3. Encuesta 4. Directorio 5. Oficios de Invitacion	100%
1.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	La EAS implementara todas las acciones necesarias para fortalecer la calidad del servicio, siempre que estas sean necesarias y según los resultados de visitas de inspeccion, vigilancia, entre otros.	SIN INCONVENIENTE	Actas de Formacion a Familias Proyecto Pedagogico Plan de Formacion a Familias Plan de Formacion a TH	100%
1.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Para el Periodo reportado no se Presento Fallecimiento	N/A	1. Activacion de Ruta 2. Oficio 3. Correo 4. matriz de presuntos hechos	100%
1.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A	N/A	N/A	100%
1.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	N/A	100%
1.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	la EAS da cumplimiento a las demas obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos y manuales operativos vigentes, objeto del contrato.	SIN INCONVENIENTE	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	100%
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
2.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1.1	EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Las acciones de esta Obligacion fueron realizadas en el mes de Abril a inicio del contrato	No se presento Dificultad	1. Focalizacion 2. Induccion Talento Himano 3. Adecuacion de las Unidades 4. Registro Informacion Cuentame	100
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	La EAS brinda atenciòn integral a la primera infancia a los 550 beneficiarios a partir de la fecha de inicio del contrato y da cumplimiento a las guias, manuales operativos que orientan la implementacion del servicio.	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	100%
3.1.2	Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Servicio: propia e Intercultural UDS: 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_usuari	100%
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
3.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Desde el componente familia se realizaron acciones tales como la Verificacion del control social, articulacion con la registraduria,Formacion a familia con el tema las señales de Alarmas y Violencia Sexual , aplicación de ficha de caracterizacion a niños nuevos , formacion a talnto humnao, actualizacion de directorio de control social, actividades de buen trato, promocion del memorando Control Social, celebracion de el dia de la niñes y adolescencia Indigena	SIN INCONVENIENTE	Actas de Conformacion de Control Social Acta Socializacion de Pacto de Convivencia Oficios de Articulacion Encuentros en el Hogar Plan de Accion de Control social	100%
3.2.2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	La EAS realliza el proceso de caracterizacion, la cual es tenida en cuenta para la Elaboracion de planes de formacion y acompañamiento a las familias en el este se contemplan acciones que permitan promover acciones de cuidado a las madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio tamabien sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, el fortalecimiento de las practicas de crianzas y cuidado. di has actividades se desarrollan mensualmente co los padres y cuidadores de los participantes.	SIN INCONVENIENTE	Actas de Formacion a Familias Proyecto Pedagogico Plan de Formacion a Familias Plan de Formacion a TH	100%
3.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	El talento humano de la modalidad participa en la covocatoria realizada por el ICBF con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades del equipo y el quehacer del talento humano. De igual forma la EAS cuenta con el plan de cualificacion al TH en el cual incluye actividades que fortalezcan los conocimientos y la capacidad de respuesta ante situaciones de vulneracion las cuales se abordan minimo cada 3 meses.	SIN INCONVENIENTE	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N°	100%
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
3.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Desde el componente Salud y Nutricion en el mes de Diciembre se realizaron acciones para agarantizar las obligaciones asignadas al componente: se realiza entrega de RP a 521 Beneficiarios y RPP a 29 Beneficiarios para un total de 550 bebeficiarios atendidos, asi mismo se entrega el AAVN correspondiente al periodo , se realiza Tomas de medidas antropometricas, articulacion con la entidad de salud, formacion a las familia y cualificación al talento humano en temas relacionados con lactancia materna con la conmemoración de la SMLM balo el lema vigente del presente año "prioricemos la lactancia materna construyendo sistemas de apoyo sostenibles"	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	100%

3.3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	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	Plan de articulacion Oficios de Articulacion Formatos de remision y seguimiento de casos	100%
3.3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	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	1. Minuta 2. Ciclos de menu	100%
3.3.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Para el Periodo reportado la EAS Garantiza la Entrega de 521 RP y 29 RPP a 27 unidades de Servicio	SIN INCONVENIENTE	1. Formato RP y RPP	100%
3.3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	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	SIN INCONVENIENTE	1. Factura, documento equivalente 2. RUT actualizado 3. Certificado de Cámara de Comercio 4. Formato elección de proveedoresistro de supervision	100%
3.3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	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	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	100%
3.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	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	No Aplica para el Periodo	100%
3.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	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	100%
3.3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	en 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 segunda toma de datos antropometricos	1. Formato de captura aptropometrica versión actual. 2. Registro fotografico	100%
3.3.11	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	La EAS realiza Capacitacion al Talento humano de manera Mensual y Garantiza la Participacion de su Talento Unamno en las formaciones que el Instituto Orienta	SIN INCONVENIENTE	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los	100%
3.3.13	Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor 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	100%
3.4 Obligaciones del Componente 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**

3.4.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	la EAS realiza e implementa el Proyecto pedagógico, de donde emergen las planeaciónes pedagógicas, la cual se realiza de forma 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 .. por otra parte la EAS realiza la 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 asi mismo se desarrollan lasjornadas de reflexión pedagógicas. se realiza el seguimiento al desarrollo a traves de la Escala de Valoracion. 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.	cobertura	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. 5. proyecto pedagogico 6. planeaciones pedagogicas 7. actas de jornada de reflexion pedagogica 8. escalas de valoracion cualitativo del desarrollo.	100%
3.4.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	Los profesionales Psicosociales sencibilizaron a las familias beneficiarias sobre la importancia de garantizar a los niños y niñas el derecho a la Educación formal una vez cumplan la edad establecida para hacer el transito armonico. Se cuenta con el listado de niños y niñas que pueden transitar por su edad.	SIN INCONVENIENTE	1. Acta de asistencia y registros fotograficos 2. listado de participantes identificados	100%
3.4.3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	No Aplica para la Modalidad	N/A	N/A	100%
3.4.4	Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No Aplica para la Modalidad	N/A	N/A	100%
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.					
3.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	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.	100%
3.5.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	El Contrato no cuenta con Talento Humano Transitado	N/A	Relacion de TH vinculado Hojas de vida del TH	100%
3.5.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención deniños 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.	A la Fecha no se cuenta con este profesional dado a que no se cuenta con Beneficiarios con ese diagnostico, por lo cual no se hace necesario realizr la contratacion.	N/A	fichas de caracterizacion formatos de caracterizacion discapacidad	100%
3.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	El Contrato cuenta con su Talento Humano en 80% neto de la Etnia Yukpa y propio del territorio	SIN INCONVENIENTE	1. Hojas de Vida de Talento Humno	100%
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	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, protocolos pertienntes 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	100%
3.6.2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	La EAS 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 a la fecha las UCAS se encuentran en el lugar acordado con la supervisora del contrato desde el inicio del mismo.	SIN INCONVENIENTE	acta de inicio georeferenciacion	100%
3.6.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	el 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	100%
3.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No Aplica para la Modalidad	N/A	N/A	100%
3.6.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS garantiza la integridad de los niños, niñas y mujeres gestantes realizando la señalizaciones en las UCA y mitigando posibles riesgo de accidentes y desastres que afecten la seguridad de los participantes. Asimismo cada UCA cuenta con plano de evacuacion donde se identifican los riesgos de accidentalidad y desastres, el plan para atender los casos y realizan simulacros 2 veces al año. adicionalmente para el mes de SEPTIEMBRE se recibe asistencia tecnica frente a la prevencion de riesgos de desastres y accidentes en las UCAS.	SIN INCONVENIENTE	Plan de Gestion de Riesgo Accidente y desastre evidenica de simulacros planos de evacuacion por UCA trabajo con familias y TH de socaializacion de los planes de gestion Actas de aistencia tecnica	100%
3.6.6	Dotación. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	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	100%
3.6.7	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	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	100%
3.6.8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	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	100%
3.6.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	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	100%
3.6.10	Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	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	100%
3.6.11	Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. 2.6.12.	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	no se cuenta con inventario	Acta inventario	100%
3.6.12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Hasta la fecha el contrato se mantiene con sus 27 Unidades Activas, o se ha cerrado ninguna	SIN INCONVENIENTE	Reportes UDS	100%
3.6.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La Eas Garantiza que la dotacion de cada unidad se use Exclusivamente para la presatcion del servicio del mismo contrato	SIN INCONVENIENTE	Control de Inventarios	100%
3.6.14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	No se cuenta con Niños con Discapacidad	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
3.6.15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No se han presentado Casos en la Vigencia del Contrato	N/A	formato de no ocurrencia	100%

3.6.16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	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 . Ha la fecha no se ha requerido formato de necesidades de Dotacion ya que el contrato no cuenta con recurso para ello.	SIN INCONVENIENTE	Acta inventario	100%
3.6.17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	durante la vigencia del contrato no se ha realizado compra de dotacion	N/A	N/A	100%
3.6.18	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	durante la vigencia del contrato no se ha realizado compra de dotacion	N/A	N/A	100%

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	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	SIN INCONVENIENTE	1. Talento humano al 100% registrado con calidad en el sistema cuentame. 2. usuarios registrados con calidad al 60% 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	100%
3.7.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	La EAS dresponde oportunamente los hallazgos y requerimeintos realizados por el superisor del contrato, sin embargo para este periodo no se genberaron requerimeintos	SIN INCONVENIENTE	actas de visitas de supervision	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.8.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	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	100%
3.8.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS Garantiza que el AAVN solo solo se usa para la ejecucion del contrato	SIN INCONVENIENTE	1. Control de Inventarios 2. Fortmatos de Ejecutores 3. Actas de Entrega a Beneficiarios	100%
3.8.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	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	100%

3.8.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	la EAS no ha presentado durante este periodo	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
3.8.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	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	100%
3.8.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	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.	100%
3.8.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS garantiza que el AAVNllegue hasta las Unidades De servicio en condiciones idoneas para la entrega a beneficiario	SIN INCONVENIENTE	Verificacion en Sitio	100%
3.8.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS participa de todas las convocatorias y asesotias sobre el AAVN	SIN INCONVENIENTE	1. Actas listados de Assitencia	100%
3.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	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	100%
3.8.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante las Visitas de Interventoria no se han presentado Novedades	SIN INCONVENIENTE	1. Actas de visitas de Interventorias	100%
3.8.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se han presentados casos referidos en la obligacion			100%
3.8.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	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	Actas, correos, recibidos por parte del centro zonal	100%
3.8.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	El Resguardo Sokorpa realizara la redistribuicion de los AAVN al finalizar el contrato notificandolo al ICBF	N/A	N/A	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	La EAS da cumplimiento a la obligacion y de manera mensual remite el informe de compras locales dando cumplimiento al 30% que establece la ley	SIN INCONVENIENTE	1, Informe Compras Locales	100%

3.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	La EAS garantiza el pago de inmediato a Pequeños productores que suministran el producto local	SIN INCONVENIENTE	1, Informe Finnaciero 2. Paz y salvo Proveedores	100%
4. Obligaciones del registro y presentación de información:					
4.1.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	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.	100%
4.1.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	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	100%
4.1.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	La EAS realiza el registro de la informacion de los usuarios atendidos en el primer de inicio del 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	100%
4.1.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	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	100%
4.1.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	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	100%
4.1.6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	La EAS realiza la Vinculacion de las diferentes UDS en las fechas que establece acta de inicio del contrato	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	La EAS vincula su Talento humano a cada una de las UDS asignadas	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	LA EAS hace seguimiento constante a los beneficiarios y talento Humnao de tal manera que las informaciones de ingresos y retiros sean realizadas de manera efectiva.	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Durante el periodo se tubo no se tubo casos de fallecimiento	hubo dificultad con la novedad presentada ya que no se conto con los soportes requeridos para tal proceso puesto que la niña fallecida fue sepultada bajo usus y costubres propias del territorio lo que nos dificulto conocer a detalle la causa del fallecimiento	Reportes	100%

4.1.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	LA EAS hace seguimiento constante a los beneficiarios y talento Humnao de tal manera que las informaciones de ingresos y retiros sean realizadas de manera efectiva.	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	la EAS realiza el registro del RAM en las plataformas de manera quincenal toda vez que las condiciones del territorio no permiten hacerlo diariamente	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	para la vigencia del contrato no se ha comprado dotacion	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%
4.1.13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	LA EAS cuenta con el formato de confidencialidad de la informacion	SIN INCONVENIENTE	Documentos del Contrato	100%
4.1.14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	La EAS durante la vigencia del contrato no ha realizado desvinculacion de su Talento Humno y la informacion se registro de manera oportuna en el sistema de informacion	SIN INCONVENIENTE	Reportes	100%

4.2. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.2.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	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	100%
4.2.2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	N/A	N/A	N/A	100%
4.2.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%

4.2.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	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)	100%
4.2.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	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	100%
4.2.6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	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.	100%
4.2.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	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.	100%
4.2.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	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.	100%
4.2.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	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.	100%
4.2.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos.	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.	100%
4.2.11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	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.	100%

4.2.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	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	100%
4.2.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada período.	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.	100%
4.2.14	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	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	SIN INCONVENIENTE	Formatos de informes.	100%
4.2.15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la	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	SIN INCONVENIENTE	Soportes de pagos, informes, supervision	100%
4.2.16	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	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	SIN INCONVENIENTE	informes, visita de supervsion	100%
4.2.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos 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.	100%
4.2.18	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	100%
4.2.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
4.2.20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.3.1 Eje de Calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 3.1.2 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 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**	
4.3.1.2	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	100%

4.3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
4.3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada 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	100%
4.3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	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	SIN INCONVENIENTE	protocolo de buzon de sugerencia PQRSDF en la UCA Tramite o respuesta a las PQRSDF acompañamiento via telefonica	100%
4.3.1.6	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	100%
		4.3.2 Eje de seguridad de la información.			
4.3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	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	100%
4.3.2.2	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	100%
4.3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	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	100%
4.3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	la 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	100%
		4.3.3 E3.6. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
4.3.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
4.3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	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	SIN INCONVENIENTE	plan de trabajo, listado de asistencia, acta	100%
4.3.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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	SIN INCONVENIENTE	Acta Induccion TH	100%
4.3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
4.3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	SIN INCONVENIENTE	N/A	100%
4.3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	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	SIN INCONVENIENTE	plan de trabajo, listado de asistencia, acta	100%
		4.3.4 Eje Ambiental			
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.3.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%
4.3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%
4.3.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%

4.3.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%
4.3.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	LA EAS Cuenta con Plan de saneamiento adaptado a las condiciones especificas del territorio	N/A	Plan de Saneamiento Basico	100%
4.3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%
4.3.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No Aplica teniendo en cuenta las condiciones del territorio	N/A	N/A	100%

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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Cell: E38
Note: Melissa y Angelica: Verificar que otros soportes se podrían presentar.

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: EDUCACION INICIAL PROPIA DIARIA**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2025		**Período reportado:** 01/12/2025 al 12/12/2025
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 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 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	500	91%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	48	9%	
Usuarios nuevos en el periodo	5	1%	
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	5	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	5	1%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	5	1%	

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	0%	No se reportan alertas
Niñas y niños sin afiliación a salud	15	0	0%	A la fecha de ha realizado todas las gestiones con las entidades correspondientes para la efectiva afiliación a salud del 100% de los usuarios.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	8	0	0%	A la fecha de ha realizado todas las gestiones con las entidades correspondientes para la efectiva afiliación a salud del 100% de los usuarios.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	0	0%	A la fecha de ha realizado todas las gestiones con las entidades de salud correspondientes para hacer efectivo la totalidad de usuarios con esquemas de salud completos.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	15	0	0%	A la fecha de ha realizado todas las gestiones con las entidades de salud correspondientes para hacer efectivo la totalidad de usuarios con esquemas de vacunación completos.
Casos de malnutrición identificados	19	32	168%	Los presentes números varian en cifras importantes, ya que al inicio del contrato se contaba con un cargue de tomas en cuentame muy bajo debido a las dificultades presentadas en la recolección de datos, por ende el reporte al inicio del contrato a dia de hoy se evidencia de esta manera.

Casos identificados de signos de malnutrición	36	62	172%	Los presentes números varian en cifras importantes, ya que al inicio del contrato se contaba con un cargue de tomas en cuentame muy bajo debido a las dificultades presentadas en la recolección de datos, por ende el reporte al inicio del contrato a dia de hoy se evidencia de esta manera.
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	No se presentan alertas en relación con este item
	Sobrepeso u Obesidad	32	32	En los encuentros en el hogar se ha priorizado aquellos usuarios que presenten riesgos en su estado de salud y nutrición, reforzando temáticas afines.
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 primera toma nutricional se encuentra al 100%, la segunda toma se encuentra en finalización de cargue de datos, ya se inició la recolección de la tercera toma el presente reporte se pasa con información de la primera y segunda toma, reportando el dato de la segunda quienes ya cuentan con esta.
	Riesgo de desnutricion aguda	30	0,054545455	
	Normal o eutrófico	350	0,636363636	
	Riesgo de sobrepeso	71	0,129090909	
	Sobrepeso	28	0,050909091	
	Obesidad	4	0,007272727	
	IMC adecuado para la edad gestacional	31	0,056363636	
	Obesidad para la edad gestacional		0	
	Sobrepeso para la edad gestacional	7	0,012727273	
	bajo peso edad gestacional	29	0,052727273	
TOTALES		**550**	**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 en el mes de Diciembre se realizaron acciones para agarantizar las obligaciones asignadas al componente: se realiza entrega de RP los Beneficiarios de la uca YOWA quienes reciben este tipo de atención (tipo3), se realiza Tomas de medidas antropometricas, articulacion con entidades de salud, formacion a las familia y cualificación al talento humano en temas relacionados con el dia mundial de la alimentación bajo el lema vigente de este año "Mano de la mano por unos alimentos y un futuro mejores"		

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	No se presentaron casos para el periodo
	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.

Desde el componente pedagogico en el mes de Diicembre se realizó el Encuentro con el Entorno y las Prácticas Tradicionales, un espacio dedicado a dar continuidad, seguimiento y cierre al Proyecto Pedagógico “Sembrando Semillas de Vida con Huellas de Amor y Aprendizaje”. Este encuentro reunió a las familias, los sabedores, el talento humano y la comunidad educativa del resguardo, quienes participaron con disposición y compromiso en cada una de las actividades programadas para fortalecer la educación propia del pueblo Yukpa. Una de las experiencias más importantes fue la relacionada con el proyecto transversal de Huerta Casera, el cual representó un eje permanente durante todo el año. En este encuentro se revisaron nuevamente las plantas, su crecimiento, sus necesidades y los aprendizajes que surgieron a partir del cuidado constante de la tierra. Se valoró que los niños ahora identifican las semillas, comprenden los ciclos de siembra y desarrollaron sentido de responsabilidad, paciencia y respeto por la naturaleza. La huerta se reafirmó como un espacio pedagógico, cultural y espiritual donde se siembra más que alimentos: se siembra identidad, disciplina y amor por la tierra. Las caminatas pedagógicas y el contacto directo con el entorno también fueron fundamentales en este cierre, pues permitieron a los niños reconocer plantas medicinales, animales propios del territorio y elementos naturales que forman parte del saber ancestral. Los sabedores compartieron relatos y enseñanzas relacionadas con cada planta, piedra o sonido del bosque, fortaleciendo la memoria colectiva y reafirmando que el territorio es un maestro vivo que guía el aprendizaje. Estas acciones, llenas de significado, permitieron que cada niño comprendiera que la educación propia se construye desde la vivencia y la conexión espiritual con el entorno.

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	N/A			
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	21	21		

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Desde el componente pedagogico en el mes de Diciembre se realizó el Encuentro con el Entorno y las Prácticas Tradicionales, un espacio dedicado a dar continuidad, seguimiento y cierre al Proyecto Pedagógico “Sembrando Semillas de Vida con Huellas de Amor y Aprendizaje”. Este encuentro reunió a las familias, los sabedores, el talento humano y la comunidad educativa del resguardo, quienes participaron con disposición y compromiso en cada una de las actividades programadas para fortalecer la educación propia del pueblo Yukpa. Una de las experiencias más importantes fue la relacionada con el proyecto transversal de Huerta Casera, el cual representó un eje permanente durante todo el año. En este encuentro se revisaron nuevamente las plantas, su crecimiento, sus necesidades y los aprendizajes que surgieron a partir del cuidado constante de la tierra. Se valoró que los niños ahora identifican las semillas, comprenden los ciclos de siembra y desarrollaron sentido de responsabilidad, paciencia y respeto por la naturaleza. La huerta se reafirmó como un espacio pedagógico, cultural y espiritual donde se siembra más que alimentos: se siembra identidad, disciplina y amor por la tierra. Las caminatas pedagógicas y el contacto directo con el entorno también fueron fundamentales en este cierre, pues permitieron a los niños reconocer plantas medicinales, animales propios del territorio y elementos naturales que forman parte del saber ancestral. Los sabedores compartieron relatos y enseñanzas relacionadas con cada planta, piedra o sonido del bosque, fortaleciendo la memoria colectiva y reafirmando que el territorio es un maestro vivo que guía el aprendizaje. Estas acciones, llenas de significado, permitieron que cada niño comprendiera que la educación propia se construye desde la vivencia y la
	Componente de Salud y Nutrición	Desde el componente Salud y Nutricion en el mes de Diciembre realizaron acciones para agarantizar las obligaciones asignadas al componente: se realiza entrega de RP los Beneficiarios de la uca YOWA quienes reciben este tipo de atención (tipo3), se realiza Tomas de medidas antropometricas, articulacion con entidades de salud, formacion a las familia y cualificación al talento humano en temas relacionados con el dia mundial de la alimentación bajo el lema vigente de este año "Mano de la mano por unos alimentos y un futuro mejores"
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el periodo desde el procesp pedagogico se trabajo en las unidades el reconocimiento de los los planos de evacuacion, donde cada Agente educativo mediante un dibujo plasma el plano de la unidad, con el fin de alimentar los diferentes planos de evacuacion y garantizar mejor condicion segura en la unidad
	Componente de familia, comunidad y redes	Desde el componente familia se realizaron acciones tales como la Verificacion del control social, articulacion con la registraduria,Formacion a familia con el tema las señales de Alarmas y Violencia Sexual , aplicación de ficha de caracterizacion a niños nuevos , formacion a talnto humnao, actualizacion de directorio de control social, actividades de buen trato, promocion del memorando Control Social, celebracion de el dia de la niñes y adolescencia Indigena
	Componente administrativo y de gestión	Desde este componente se realiza el seguimiento y control al Registro de asistencia Mensual, Buzon de sugerencias, entrega de informe Financiero, compras locales.
	Componente de talento humano	

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	27	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	3	0	0	

Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	27	0	0	
Sabedores	5	0	0	
Enfermeros	5	0	0	
Profesional en Pedagogia	3	0	0	
Total	**74**	**0**	**0**	

Procesos de formación con agentes educativos	**N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
	1	1	57	Jornada de Reflexion Pedagogica

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
01_ RAM
02_Actas de Formacion a Familia
03_Actas de Formacion a TH
04_Formato RP
05_Formato RPP
06_Formato AAVN
07_Formato Verificacion Control Social
08_Formato Control de Inventario
09_ Formato Directorios
10_Formato F6 - F7

1

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FFERNANDEZ	
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**

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

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