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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. 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: 20006492025	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02/02/2026		**Período reportado: 02/02/2026 al 28/02/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: AGUSTIN CODAZZI			**N° de unidades de servicio: 35**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGUARDO INDIGENA IROKA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALFREDO PEÑA FRANCO**	
Regional: CESAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): AGUSTÍN CODAZZI**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.	Para el momento del informe el ICBF, no ha entregado al resguardo el acta de delegación del equipo de apoyo a la supervisión	No se presentaron inconvenientes.	1.Plataforma del SECOP II	16.6%
2	Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, siempre le está exigiendo y recordando al resguardo los compromisos contractuales que tiene con. Pero en ocasiones olvida los que él tiene con el resguiardo.	No se presentaron inconvenientes.	1.Informe técnico administrativo 2. Cargue en el aplicativo cuéntame 3. Carpeta digital dispuesta para el cargue de la información	16.6%
3	Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento qué lo modifique adicione o sustituya.	La funcionaria designada por El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF para la supervisión del contrato 20006492025, es la doctora Carmen Cecilia Castaño Matute, coordinadora del Centro Zonal Codazzi.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de inicio 2.Acta de delegación del equipo de apoyo a la supervisión	16.6%
4	Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios).	Para la fecha de la entrega del presente informe el ICBF, no ha realizado el primer desembolso, a pesar de que el resguardo cumplió con la entrega de la documentación requerida para dicho desembolso.	No se presentaron inconvenientes.	1. Extracto bancario 2.Informe financiero en los formatos establecidos por el ICBF	16.6%
5	Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique.	Todos los meses se hace entrega del informe financiero al enlace financiero para su respectiva revisión y aprobación, luego de revisada se carga en la carpeta destinada para el secopII	No se presentaron inconvenientes.	1.Informe técnico administrativo 2. Cargue en el aplicativo cuéntame 3. Carpeta digital dispuesta para el cargue de la información	16.6%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	Comunicar a EL CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF o de la contrapartida si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento de ingreso de bienes muebles al almacén vigente.	Para la presente vigencia el resguardo iroka no cuenta con ningún tipo de bienes, mueble que sea propiedad del ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Acta devolución de bienes	16.6%
2	Celebrar contrato de comodato, en el evento en que EL CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe eliminarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF)	No aplica para este servicio	No se presentaron inconvenientes.	No aplica para el servicio	0%
3	Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.	El contrato 20006492025, no permite la compra de bienes y muebles, por lo tanto no se realiza una afectación contable. En relación a los bienes de consumos, no se han adquiridos productos para la presente vigencia	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de inventario	16.6%
4	Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales participantes al inicio y durante la operación o aplicar el mecanismo de inclusión de potenciales participantes definido por el ICBF, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en los documentos técnicos aplicables.	El link de preinscripción siempre se está actualizando	No se presentaron inconvenientes.	1.Link de preinscripción	16.6%
5	Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. (Esta obligación debe eliminarse en caso de que no aplique la entrega de AAVN)	El centro zonal realizó la programación del AAVN para los meses de febrero y marzo solo para las madres gestantes, lactantes y el consumo en la unidad comunitaria. Falto la bolsa de llevar a casa.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de entrega a los usuarios del AAVN 2.Acta de entrega a la EAS	16.6%
6	Suministrar a EL CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. (Esta obligación debe eliminarse en caso de que no aplique la entrega de AAVN)	Desde el centro zonal realizan la programación de las raciones a entregar por mes, esa información es compartida al resguardo Iroka por correo electrónico para su verificación. De igual manera es socializado los valores del AAVN.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	16.6%
7	Verificar que EL CONTRATISTA haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. (Esta obligación debe eliminarse en caso de que EL CONTRATISTA no deba adquirir alimentos)	El proveedor de alimento cuenta con la acreditación de la secretaría departamental de agricultura, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021. y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de compras locales presentado al supervisor del contrato	16.6%
8	**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas de atención. (Este parágrafo debe eliminarse en caso de que no aplique la entrega de AAVN) **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. (Este parágrafo debe eliminarse en caso de que no aplique la entrega de AAVN) **PARÁGRAFO TERCERO**. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional", la cantidad total de participantes y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las Indicaciones de la Dirección de Nutrición. (Este parágrafo debe eliminarse en caso de que no aplique la entrega de AAVN)	Desde el centro zonal realizan la programación de las raciones a entregar por mes, esa información es compartida al resguardo Iroka por correo electrónico para su verificación. De igual manera es socializado los valores del AAVN.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	16.6%

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humanoque este vincule para la prestación del servicio.	El Resguardo siempre cumple con las obligaciones contractuales acordadas entre ambas partes, dichas obligaciones no deben violentar las costumbres y el enfoque diferencial del pueblo yukpa.	No se presentaron inconvenientes.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS). 2. Registro de coberturas atendidas. 3.Reporte del aplicativo cuéntame	16.6%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	El resguardo hace entrega puntual de las herramientas solicitadas por el ICBF, que den cuenta del cabal cumplimiento de la ejecución del contrato	No se presentaron inconvenientes.	1. Cargue en el SECOPPII 2.Informes administrativos 3.Informe financiero	16.6%
3	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, 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.	El proceso de focalización no aplica para el servicio que brinda el resguardo Iroka, por ser una población vulnerable y en peligro de extinción.	No se presentaron inconvenientes.	No aplica para el servicio	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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, entre otras.	Dentro de las unidades comunitarias no se realiza ningún tipo de publicidad relacionada con procesos políticos.	No se presentaron inconvenientes.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	16.6%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	El resguardo realiza la entrega de los informes correspondientes en las fechas establecidas en el primer comité técnico operativo.	No se presentaron inconvenientes.	1.Informe financiero 2.Informe técnico y administrativo	16.6%
6	Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	El resguardo se compromete atender los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficios del requerimiento	16.6%
7	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.	El resguardo se compromete atender los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	16.6%
8	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Los recursos financieros entregados por el ICBF, para la ejecución del contrato se ejecutan de acuerdo a los lineamientos y directrices emanados desde la sede nacional, así se demuestra en los informes financieros.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe financiero en los formatos establecidos por el ICBF	16.6%
9	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 o del MEN, 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 contratado específicamente, los profesionales siempre participan en los procesos de formación convocados por el ICBF. Las agentes educativas y gestora no participan de esta formación porque se encuentran en territorio y el ICBF, no cubre el traslado para el transporte y alimentación.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.(evidenciada en aplicativo cuentame).	16.6%
10	Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	El resguardo Iroka cuenta con una oficina ubicada en el casco urbano del Municipio Agustín Codazzi, donde reposa toda la documentación del contrato 20006492025	No se presentaron inconvenientes.	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	16.6%
11	Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	En caso de presentarse saldos de inejecución se realizará el respectivo reintegro al ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe financiero 2.Soporte de la consignación de los rendimientos	16.6%
12	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.	El servicio de atención a la primera infancia cuenta con un proyecto pedagógico diseñado acorde a las características territoriales, cultura y costumbre del pueblo yukpa de Iroka	No se presentaron inconvenientes.	1. Propuesta pedagogica 2. Proyecto educativo	16.6%
13	Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	Para el mes del reporte no aplica	No se presentaron inconvenientes.	1.Carpetas con la documentacióndel contrato debidamente foliada e identificadas en forma física y digital	16.6%
15	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 mes del reporte no aplica	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe del siniestro 2. Documento Pólizas 3. Registro.	16.6%
16	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta el 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).	No aplica para el servicio	No se presentaron inconvenientes.	No aplica para el servicio	0%
17	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En caso de presentarse alguna obligación contractual amparada en la Ley será sujeto de consulta.	No se presentaron inconvenientes.	1. Modificaciones en la norma, manual operativo o los lineamientos 2. Actas de Seguimientos	16.6%

CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogerí mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	El proceso de concertación se realiza previa convocatoria y autorización del gobernador del cabildo, donde se socializa todo el funcionamiento del programa, su visión, misión,alcance y desarrollo de cada uno de los procesos así como también las responsabilidades y obligaciones del talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de Concertación. 2. Registros fotograficos. 3. Firma de Asistencias. 4. Lista de preinscripción.	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

5.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	La atención de los usuarios se inició el 09 de febrero del año 2026, la asistencia de los beneficiarios es de lunes a viernes donde se les brinda alimentación servida a 700 usuarios. Los 700 usuarios se encuentran distribuidos en las 35 unidades comunitarias de atención.	No se presentaron inconvenientes.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Reportes cuéntame	16.6%
2	Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL — UDS: 35 — CUPOS: 700 — MUNICIPIO: AGUSTIN CODAZZI	La atención de los usuarios es el territorio Iroka ubicado en la serrania del Perijá del municipio de Agustín Codazzi. Cada unidad comunitaria atiende la cantidad de usuario asignada de acuerdo a lo establecido en las concertaciones realizadas con las autoridades y líderes, la suma total de usuarios atendidos es de 700 distribuidos en las 35 unidades comunitarias de atención.	No se presentaron inconvenientes.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Reportes cuéntame	16.6%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Los profesionales del área psicosocial realizan diversas charlas y talleres para fortalecer el vinculo familiar, para ello se elabora un plan de acompañamiento a las familias el cual se desarrolla durante la vigencia del contrato; incluyendo la protección y los derechos de los ñiños, niñas y madres gestantes.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	16.6%
2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desdeel fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	Dentro del Plan de Formación a las Familias se encuentran incluidos temas relacionados con el fortalecimiento y sensibilización sobre los derechos de las niñas y niños. Así como también se le socializan los diferentes tipos de violencia que se pueden presentar en los niños y niñas.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de Formación a Familias.	16.6%

5.3. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se desarrollan las actividades de acuerdo a cada una de las estrategias requeridas para la modalidad propia e intercultural, de acuerdo a los estándares establecidos.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	16.6%
	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. **(Aplica para el servicio DIER)**	El proceso que se desarrolla con los niños y niñas de Primera Infacia es el de tránsito armónico.	No se presentaron inconvenientes.	1. Listado de las niñas y niños que transita 2. visitas a los colegios. 3. Evidencias fotografias	0%

5.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA y su equipo de trabajo, trata de cumplir con las condiciones de calidad y estandar requeridos por el instituto en cada uno de los componentes.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberaníaalimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Se hizo entrega del ciclo de menús, aporte nutricional, lista de intercambio de la miniuta patrón, los ciclos menús fueron aprobados por la comunidad y por la nutricionista del centro zonal Codazzi	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato ciclos de menús 2.Analisis de contenido nutricional, guia de preparaciones. 3. Fichas tecnicas.	16.6%
3	Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	Los equipos de antropometría fueron verificados en el mes de diciembre del año 2025.	No se presentaron inconvenientes.	1.Acta de verificación equipos antropométricos	16.6%
4	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.	En el primer comité técnico operativo se hizo entrega de toda la documentación del proveedor que suministra los alimentos a las unidades.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato diligenciado con la información del proveedor 2. Camara de comercio 3.Guía sanitaria	16.6%
5	Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	Para el momento del reporte el equipo interdisciplinario se encuentra realizando las tomas de medidas antropométricas, para ser cargadas en el mes de marzo	No se presentaron inconvenientes.	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales. 3. Formato de remisión	16.6%

5.5.Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	El resguardo trata de cumplir con las condiciones minimas requeridas por el estándar de calidad en cada uno de sus componentes. Pero exige que sean respetadas sus costumbre y estilos de vida, por ello, el programa acogido por el resguardo es Modalidad Propia e Intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde se especifica: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio	16.6%
2	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	La modalidad cuenta con un equipo multidisciplinario con experiencia en procesos educativos y procesos de inclusión. Las agentes educativas y manipuladoras de alimentos son totalmente Yukpa.	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde se especifica: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio	16.6%
#¡REF!	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	El resguardo Iroka cuenta con el 81% del talento humano contratado que pertenece a la etnia yukpa, pueblo que se encuentra en peligro de extinsión	No se presentaron inconvenientes.	1. Relación de personal contratado donde se especifica: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio	16.6%

5.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	El resguardo trata de cumplir con las condiciones mínimas requeridas por el estándar de calidad en cada uno de sus componentes. Pero exige que sean respetadas sus costumbre y estilos de vida, por ello, el programa acogido por el resguardo es Modalidad Propia e Intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	16.6%
2	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Las unidades comunitarias de atención son espacios elaborados por la comunidad de acuerdo a sus condiciones culturales y estilos de vida. No se encuentran con usuarios discapacitados certificados	No se presentaron inconvenientes.	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados a la adecuacion y mantenimiento de los espacios	16.6%

5.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	El resguardo trata de cumplir con las condiciones mínimas requeridas por el estándar de calidad en cada uno de sus componentes. Pero exige que sean respetadas sus costumbre y estilos de vida, por ello, el programa acogido por el resguardo es Modalidad Propia e Intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informes de avance de ejecucion contractual.	16.6%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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.	Al inicio del contrato se envió el formato de actualización del punto de entrega a la doctora Loli Mar Acosta Zabeta del centro zonal Codazzi.	No se presentaron inconvenientes.	1.Comunicacion oficial (correo electronico y/u oficio).	16.6%
2	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.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional se entregan de manera casi inmediata a los beneficiarios del programa.	No se presentaron inconvenientes.	1.Acta de verificación de la interventoria	16.6%
3	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	En la sede administrativa se guarda toda la información relacionada con la rotación, inventario y entrega del alimento. También se realiza el control de las firmas de manera mensual en los formatos acordados.	No se presentaron inconvenientes.	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida. 2. Formato entrega alimentos de Alto Valor Nutricional a unidades ejecutoras o servicios. 3. Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional	16.6%
4	En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	El resguardo siempre asume el costo del traslado del alimento de alto valor nutricional y es transportados en carro de carga, por las condiciones de la via.	No se presentaron inconvenientes.	1. Manual de BPM	16.6%
5	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	En caso de necesitarlo, se pedirá apoyo al centro zonal Codazzi.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas, correos electronicos	16.6%
6	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.	El equipo interdisciplinario siempre participa en las capacitaciones ofrecidas por el ICBF, en cuanto al adecuado uso, el alimento es entregado directamente a los usuarios que les corresponde para llevar a casa.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas control social	16.6%
7	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA atenderá los requerimientos de manera oportuna a los organismos de control del Estado que se puedan presentar.	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	16.6%
8	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Para el periodo reportado no aplica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

9	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, 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. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	El resguardo siempre atiende la visita del profesional responsable de la interventoria del alimento de alto valor nutricional. Siempre y cuando la visita sea programada	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de visita de supervision.	16.6%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra 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.ABSGuía 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.	El resguardo cumple con el 30% y un poco más de las compras locales exigidas en la normativa.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de compras locales presentado al supervisor del contrato	16.6%
2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productoras 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 PRÍMERO: 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 y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA realiza el pago de los productos adquiridos dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el ICBF, cumple de manera mensual con la adquisición de compras locales y hace entrega del archivo digital dispuesto para tal fin.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de compras locales presentado al supervisor del contrato	16.6%

5.10. Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo conlas necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Para el mes del reporte tal resguardo cuenta con toda la información cargada de los usuarios y del talento humano en el aplicativo cuéntame.	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Los datos del representante legal y la dirección de la entidad administrativa se encuentran actualizados en el sistema de información cuéntame.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Al inicio del contrato 20006492025 se hizo la solicitud a la regional de la activación del sistema cuéntame, para cargar toda la información requerida en dicha plataforma.	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Al inicio del contrato 20006492025 se hizo la solicitud a la regional de la activación del sistema cuéntame, para cargar toda la información requerida en dicha plataforma.	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
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.	Todos los usuarios se encuentran vinculados en la plataforma del sistema cuéntame.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDSconla fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	La entidad ya se encuentra al día con toda la información de las unidades de atención, así como también toda la información relacionada de los usuarios y el talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	La entidad ya se encuentra al día con toda la información de las unidades de atención, así como también toda la información relacionada de los usuarios y el talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Para el mes del reporte no aplica.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
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.	Para el mes del reporte no hubo fallecimiento que reportar	No se presentaron inconvenientes.	1, Pantallazo de desvinculación 2.Oficio remisorio al superor del contrato 3.Formato de fallecimiento	16.6%
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes delCSistema 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.	Al inicio del contrato 20006492025 se hizo la solicitud a la regional de la activación del sistema cuéntame, para cargar toda la información requerida en dicha plataforma.	No se presentaron inconvenientes.	1, Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	El registro de asistencia mensual es realizado por las pedagogas al final del mes de cada mes, ya que las agentes educativas no saben manejar esa tecnologia y tampoco tienen acceso a la tecnologia.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	En caso de recibir alguna dotación por parte del ICBF, se realizará la información en los formatos dispuesto para ello.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%
13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	Todo el talento humano contratado firmó el formato de compromiso de confidencialidad	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	El resguardo se encuentra al día con toda la información de las unidades de atención, así como también toda la información relacionada de los usuarios y el talento humano.	No se presentaron inconvenientes.	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	16.6%

5.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presentó en el primer comité técnico operativo el presupuesto en sus variaciones (según canasta, distribuido, recursos de ahorros e inejecuciones).Se solicitó la reinversión de los recursos por concepto de ahorros para fortalecer el rubro de talento humano en los perfiles de Profesional en Nutrición y Auxiliar Administrativo; para así garantizar el talento humano requerido para la modalidad.	No se presentaron inconvenientes.	1.Presupuesto inicial. 2.oficio de solicitud de aprobación de presupuesto. 3.Acta de comité técnico	16.6%
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.	Se socializó en el primer comité técnico la forma de como el resguardo va a realizar su aporte de contrapartida, la cual será a través de entrega de alimentos 1 día al mes para todos los usuarios	No se presentaron inconvenientes.	1.Acta de comité 2.Informe financiero	16.6%
3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	El control presupuestal se mantiene de manera independiente, los recursos asignados son solo utilizados para la ejecución del contrato. Toda la información se refleja en el informe financiero y extractos bancarios.	No se presentaron inconvenientes.	1.Informes de ejecución de ingresos y gastos mensual	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, 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 suelección. 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. PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	El RESGUARDO INDIGENA IROKA tiene una cuenta de ahorro para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Certificación de titularidad de la cuenta. 2. extracto bancario	16.6%
5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Los recursos destinados al programa son de uso exclusivo al financiamiento de las actividades desarrolladas por el programa. Así se demuestra en los informes técnicos.	No se presentaron inconvenientes.	1.Extracto bancario. 2.Informes de ingresos y gastos mensual	16.6%
6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No se pacta ningún tipo de cobro a los usuarios por el servicio brindado.	No se presentaron inconvenientes.	1.El ICBF verifica que no se presente la situacion	16.6%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	El RESGUARDO INDIGENA IROKA realiza mensualmente los respectivos descuentos y abonos para provisionar sus obligaciones contractuales con el talento humano.	No se presentaron inconvenientes	1.Ejecución de ingresos y gastos	16.6%
8	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 Operativas y sus anexos.	El informe financiero se entrega con todas las especificaciones y formatos señalados en los lineamientos técnicos y las orientaciones de la funcionaria del centro zonal Codazzi en el área financiera.	No se presentaron inconvenientes	1.Copia de los informes de ejecución de ingresos y gastos, facturas, paz y salvo a proveedores. 2.Copia del pago de nómina al talento humano, pago parafiscal, SGSSS. ARL, pensiones	16.6%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	El Resguardo realiza los aportes correspondientes a los rendimientos financieros de los aportes.	No se presentaron inconvenientes	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Informe financiero 4.Cuando sea el caso	16.6%
10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica para la modalidad propia e intercultural.	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso	16.6%
11	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se detalla la compra de compras locales en las facturas y el registro digital dispuesto para ello.	No se presentaron inconvenientes	1. Formato de compras locales. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Informe financiero 4.Certificaciones de pago	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Los informes técnicos-administrativos y financieros se entregan los primeros 10 días de cada mes.	No se presentaron inconvenientes	1.Informes técnicos - administrativos presentados bimensualmente con los soportes requeridos	16.6%
13	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Los recursos son de uso exclusivo para las actividades del programa como se demuestra en los informes financieros.	No se presentaron inconvenientes	1.No se ha presentado el caso	16.6%
14	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.	No aplica para el período reportado	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso	16.6%
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el período reportado	No se presentaron inconvenientes	1.Cuando sea el caso 2.Aceptación en la plataforme del SECOP	16.6%
16	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el período reportado	No aplica	1.Extracto bancario, facturas. 2. Paz y salvo. 3. Informe de ejecución de ingresos y gastos	16.6%
17	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el período reportado	No aplica	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2.Estados de cuenta emitido por la entidad financiera. 3.Cuando sea el caso 4.Certificaciones de pago	16.6%

CLÁUSULA 6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

6.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios,talleres entre otros)o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	El equipo interdisciplinario contratado para la ejecución del contrato 20006492025, cuenta con el perfil requerido para el tipo de atención de acuerdo a la modalidad propia e intercultural.	No se presentaron inconvenientes.	1. Hojas de Vida del talento humano contratado. 2. Aval del Gobernador Cabildo. 3. Acta de Comité técnico operativo.	16.6%
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.	En la semana de alistamiento se realizaron varias formaciones al equipo interdisciplinario, haciendo enfásis en la normativa del ICBF, manuales, normativa	No se presentaron inconvenientes.	1. Actas de concertación	16.6%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el mes del reporte no aplica porque la encuesta se aplica una vez se haya ejecutado como mínimo el 50% del contrato	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de encuesta	16.6%
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Una de las acciones que se han implementado para mejorar la prestación del servicio es la actualización de los temas de formación a las familias, los acompañamientos en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1.Oficios remisorio al ICBF. 2. Plan de formación a las familias.	16.6%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Dentro de las funciones del equipo interdisciplinario (dinamizadores comunitarios) está la aplicación de una encuesta para la recolección de información sobre la atención que se brinda a los benefeciarios.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato PQR. 2. Insumos remitidos para la respuestaa a los requerimientos y solicitudes de información	16.6%
6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Los equipos de medición son comerciales y cuentan con sus certificaciones y calibraciones al día.	No se presentaron inconvenientes.	1. Certificado de calibración	16.6%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	En el primer Comité Técnico Operativo se presentaron los formatos a utilizar en la modalidad entre ellos: formato de planeación, formato de encuentros, formato de salud.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de planeación. 2. Formato de encuentros. 3. Formato de seguimiento a los beneficiarios.	16.6%

6.2. Eje de seguridad de la información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	El talento humano al ser contratado, las autoridades indígenas le realizan una inducción sobre las costumbres y tradiciones del pueblo yukpa, y en especial el tema de la confidencialidad. Además de ello, el talento humano firma el formato de confidencialidad dispuesto por el ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1. Formato de confidencialidad. 2. Formato F4.G7.ABS	16.6%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Dentro de los documentos requeridos por el ICBF, se encuentra el formato de compromiso de confidencialidad el cual fue entregado con el resto de la documentación al ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de compromiso de confidencialidad.	16.6%
3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el represeritante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	Dentro de los documentos requeridos por el ICBF, se encuentra el formato de autorización de tratamiento de datos personales con la información del representante legal,el cual fue entregado con el resto de la documentación al ICBF.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato de autorización de tratamiento de datos	16.6%
4	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 objeto establecido.	En caso de presentarse algún incidente de seguridad se informará de manera inmediata a la supervisora del contrato.	No se presentaron inconvenientes.	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	16.6%
	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	En caso de presentarse alguna contigencia el resguardo activará las pólizas para el compromiso de la ejecución	No se presentaron inconvenientes.	1. Póliza de responsabilidad civil del contrato 2. Póliza de cumplimiento del contrato	16.6%
	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	No aplica para el servicio	No se presentaron inconvenientes.	No aplica para el servicio	0%
	Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	La información de los usuarios se encuentra archivada en la oficina del resguardo.	No se presentaron inconvenientes.	1.Oficio remisorio de la situación presentada.	16.6%

6.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo,que cumpla conel perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione,modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Iroka cuenta con un profesional responsable del área de seguridad y salud en el trabajo. El cual se encarga de la socialización al talento humano de todo lo referente con el tema.	No se presentaron inconvenientes.	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	16.6%
2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Las autoridades indígenas al inicio del programa realizaron una inducción al talento humano indicando los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar estando en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	Formato F11.G7.ABS	16.6%
3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Las autoridades indígenas al inicio del programa realizan una inducción al talento humano indicando los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar estando en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F1.G7.ABS	16.6%
4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	El equipo interdisciplinario recibe como elementos de protección guantes, alcohol, jabón, gel.	No se presentaron inconvenientes.	1.Actas de entrega de elementos deproteccion personal.	16.6%
5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	El talento humano contratado para la vigencia del contrato 20006492025 cuenta con los exámenes médico de ingreso con concepto favorable.	No se presentaron inconvenientes.	1. Examen médico ocupacional de ingreso. 2.Hojas de vida	16.6%
6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El resguardo cuenta con un plan para la gestión de riesgo de desastre, plan para la gestión de accidentes y protocolo de bioseguridad. Todos esos planes son socializados con la comunidad	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan para la gestión de riesgos de desastres. 2. Plan para la gestión de riesgos de accidentes. 3. Formato F16.G7.ABS	16.6%

4.4. Eje ambiental

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	El lugar donde funcionan las unidades comunitarias no cuentan con servicio de agua y electricidad. En la sede administrativa se cuenta con un espacio para reciclar el papel.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F17.G7.ABS	16.6%
2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertó con la comunidad y sus autoridades indígenas las condiciones de seguridad de las infraestructuras de las UCA, y su accesibilidad están acorde a sus costumbres y tradiciones.	No se presentaron inconvenientes.	1.Manual operativo Modalidad Propia e Intercultural V6	16.6%
3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Dentro de los elementos que se le entregan a las unidades comunitarias para la desinfección es jabón y cloro. Estos productos son utilizados solo por la manipuladora de alimentos.	No se presentaron inconvenientes.	1.Formato F18.G7.ABS	16.6%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Dentro de las unidades comunitarias no se manejan elementos de alta peligrosidad, los machetes son implementos de uso común para ellos.	No se presentaron inconvenientes.	1. Informe de socialización de los diferentes temas. 2.Formato F19.G7.ABS	16.6%
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.	El resguardo cuenta con un plan de saneamiento ajustados a las condiciones de las unidades comunitarias en territorio.	No se presentaron inconvenientes.	1. Plan de saneamiento. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	16.6%
6	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica para el servicio	No se presentaron inconvenientes.	No aplica para el servicio	0%
7	Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de agua	No todas las unidades cuentan con tanques para el almacenamiento del agua, porque tienen el agua directa de fuente hídrica	No se presentaron inconvenientes.	1. Veedor de control social	16.6%

Para el mes del reporte se dio inicio a la atención directa con racún servida en sitio, se logro realizar una pequeña jornada de registro con usuarios de la zona sheku, también se logro cumplir con la vinculación de todo el talento humano a las diferentes unidades de atención, al igual que se registro toda la información en el sistema cuéntame de los 700 usarios. Otras de las actividades desarrolladas fue la formación de las gestoras de alimentos y del equipo interdisciplinario.

ALFREDO PEÑA FRANCO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Liceth Nieves Córdoba	
LICETH JOSEFINA NIEVES CORDOBA	CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 20006492025	**Cupos: 700**	**Servicio que presta: ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02/02/2026		**Período reportado: 02/02/2026 al 28/02/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Agustín Codazzi.			**N° de unidades de servicio: 35**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGUARDO INDIGENA IROKA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Alfredo Peña Franco**	
Regional: Cesar		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Centro Zonal Codazzi**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Carmen Cecilia Castaño Matute			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	700		Ninguna alerta que presentar
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	628	90%	Se atendieron los usuarios con ración servida en sitio los 15 días calendarios del mes de febrero
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	74	11%	Se atendieron los usuarios con ración servida en sitio los 15 días calendarios del mes de febrero
Usuarios nuevos en el periodo	700	100%	Debido al inicio del programa se consideran todos los usuarios nuevos
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	700	100%	Se realizó el cargue en el aplicativo cuéntame, teniendo presente la calidad de la información de nuestros usuarios.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	No se cuenta con usuarios discapacitados

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica para el periodo reportado
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica para el periodo reportado
Niñas y niños que ingresaron en el período	628	90%	Todos los usuarios son nuevos.

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		628	90%	No se ha podido registrar la información en el sistema, por no contar aún con acceso a la plataforme cuéntame
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	32	32	100%	Al inicio del mes se realizó una jornada para registrar algunos niños, sin embargo, la cantidad de usuario sin registro es muy alto, los padres no cuentan con recursos económicos para traer a los niños a la registraduria. El programa tampoco dispone de recursos para ello.
Niñas y niños sin afiliación a salud	32	32	100%	Por no tener registros, no pueden ser afiliados al sistema de salud. Sin embargo, la entidad Dusakawi les brinda la atención en salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Todas las madres gestantes cuentan con su afiliación a salud.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	Todos los niños cuentan con su control, incluso aquellos que no tienen registro la entidad de salud Dusakawi le brinda el servicio.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Todos los niños cuentan con su control, incluso aquellos que no tienen registro la entidad de salud Dusakawi le brinda el servicio.
Casos de malnutrición identificados	11	11	100%	La relacion de casos obedecen a los casos identificados con malnutrición exceso (sobrepeso u obesidad) o déficit (desnutrición y riesgo de desnutrición) durante la PRIMERA toma trimestral del 2026
Casos identificados de signos de malnutrición	4	4	100%	Se identificaron los casos especificos con signos de malnutrición por déficit y se procedió a instaurar un esquema de vigilancia nutricional.
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la PRIMERA toma trimestral del 2026.
	Sobrepeso u Obesidad	23	0	De acuerdo con la clasificación nutricional arrojada mediante el proceso de valoración nutricional antropométrica correspondiente al seguimiento nutricional de la PRIMERA toma trimestral del 2026.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda Severa	0	0,0%	Una vez se termine de realizar el seguimiento nutricional a través de la toma de medidas antropometricas, se llevarán a cabo las respectivas canalizaciones a los servicios de salud para las activaciones de ruta y la garantía de la atención efectiva en salud. Así mismo, se remitirá la información necesaria a los entes territoriales para el seguimiento y evaluación de la gestión realizada.
	Desnutrición Aguda Moderada	0	0,0%	
	Riesgo a Desnutrición	4	0,6%	
	Normal o eutrófico	484	77,1%	
	Riesgo de Sobrepeso	117	18,6%	
	Sobrepeso	22	3,5%	
	Obesidad	1	0,2%	
TOTALES		**628**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Los profesionales de salud se encuentran realizando las tomas de medidas antropométricas en territorio,para poder verificar el estado nutricional de los usuarios y recopilación de toda la información relacionada con los certificados de salud.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Para el momento del reporte no se identificaron casos de maltratos, violencia y/o explotación sexual.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
Para el mes del reporte las profesionales en pedagogía realizaron la socialización a las agentes educativas de los formatos del registro de asistencia mensual, registro de novedades, la importancia de notificar a través del cualquier medio y persona los inconvenientes que se puedan presentar en las unidades comunitarias.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0		0%	Para el mes del reporte no se realizaron acompañamientos a los hogares.

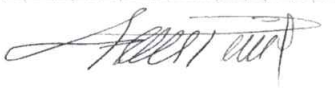
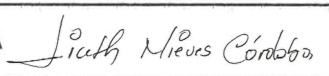
6. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	3		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Agentes educativos o maestros	35	3	0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Profesionales de Atención Psicosocial	3		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Profesionales de Nutrición	1		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Profesionales Pedagógicos	3		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Manipuladores de Alimentos	35		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Dinamizadores Comunitarios	5		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Auxiliares Administrativos	1		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Otros (especificar cuáles)Auxiliares enfermeras	3		0	Ingresaron el 9 de febrero 2026
Total	**89**	**3**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	40	Se socializó todo lo relacionado con el programa de atención a la primera infancia, también se les orientó sobre su rol como agente educativa y sus funciones.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Para el mes del reporte se llevo a cabo el proceso de caracterización de los usuarios, los equipos interdisciplinarios realizaron los diferentes acompañamientos en cada uno de los lugares asignados, de igual manera se terminó de recolectar la información de los beneficiarios para armar sus carpetas.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

ALFREDO PEÑA FRANCO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
LICETH JOSEFINA NIEVES CORDOBA 	CARMEN CECILIA CASTAÑO MATU 
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