FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 2000469 DE 2026

INFORME PERIODICO 03

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	JUNIO-JULIO	Número de contrato/convenio:	20004692026
Tipo de contrato/convenio:	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	24/01/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.635.868.965,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/08/2026
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 976		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE COORDINADORA CENTRO ZONAL**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	DESDE EL 29/01/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	RESGUARDO INDIGENA SOKORPA	Cédula o NIT:	824002172
Dirección:	CL 11 16 A 13 BRR SAN MARTIN	Correo electrónico:	sokorpa.icbf@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	29/01/2026	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	29/01/2026	Fecha expedición R.P.:	25/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/01/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	26/07/2026	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/08/2026
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	29/07/2026		

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1.635.868.965,00**

Aporte ICBF $ 1.603.793.103,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 32.075.862,00

No. de CDP:	33926	Fecha CDP:	19/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.603.793.103,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	44226	Fecha RP:	25/01/2026	Valor de RP:	$ 1.603.793.103,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 11/04/2026 Valor Adición: $ 308.231.190,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	33926	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	9/04/2026	Valor CDP Adición:	$ 302.187.441,00
No. de RP Adición:	44226	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	15/04/2026	Valor RP Adición:	$ 302.187.441,00

Valor adición aporte contratista: $ 6.043.749,00
Fecha aprobación póliza de la adición 21/04/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 26/07/2026 Valor Adición: $ 315.572.855,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	33926	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	25/07/2026	Valor CDP Adición:	$ 309.385.152,00
No. de RP Adición:	44226	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	28/07/2026	Valor RP Adición:	$ 309.385.152,00

Valor adición aporte contratista: $ 6.187.703,00
Fecha aprobación póliza de la adición 29/07/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.259.673.010,00
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado: JUNIO-JULIO

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	BIMESTRAL	QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 536.295.511)
2026	2	BIMESTRAL	QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 538.604.908)
	3	BIMESTRAL	OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE ($831.080.125)
	4	MENSUAL	TRESCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE **($309.385.152)**

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que que para el periodo reportado en la ejecución del contrato/ convenio No. 20004692026 la EAS NO celebró contratos de naturaleza civil o comercial (contratación derivada formal) con terceros. La adquisición del componente alimentario / pedagógico / operativo se realizó mediante la modalidad de compra directa respaldada por facturas de venta y/o cuentas de cobro de los proveedores preseleccionados al inicio de la vigencia. Los soportes de pago, facturas con el lleno de requisitos legales y el formato de ejecución financiera mensual se encuentran cargados en el expediente de SECOP II."

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO-MARZO	**18/02/2026**	**$ 536.295.511,00**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	**Item: EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Nombre del documento PAGO_1_FEBRERO-MARZO_20004692026.pdf**
ABRIL-MAYO	**17/04/2026**	**$ 538.604.908,00**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	**Item: EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Nombre del documento PAGO_2_ABRIL-MAYO_20004692026.pdf**
JUNIO-JULIO	**16/06/2026**	**$ 831.080.125,00**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	**Item: EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Nombre del documento PAGO_3_JUNIO-JULIO_20004692026.pdf**

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**$ 536.295.511,00**	**25/02/2026**	**52209126**		
2	**$ 538.604.908,00**	**20/04/2026**	**129978426**		
3	**$ 831.080.125,00**	**19/06/2026**	**226247426**		
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.635.868.965,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.603.793.103,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 32.075.862,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 623.804.045,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 611.572.593,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.231.452,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.259.673.010,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.215.365.696,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 44.307.314,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.948.033.801,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.909.914.190,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 38.119.611,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.905.980.544,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 309.385.152,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del 20004692026 corresponde a la suma de TRESCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 309.385.152) por concepto de adicion agosto 2026.
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 31/07/2026

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	420 74 994000013543	2	24/01/2026	31/08/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	420 47 994000049833	2	24/01/2026	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			2	24/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			2	24/01/2026	31/07/2029

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje de calidad				
Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Acta Comité Técnico Operativo donde se aprobaron las Hojas de vida del personal adscrito al servicio Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	Item: EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Nombre del documento Acta Primer Comité Tecnico Operativo 20004692025.pdf 2. Anexos Primer Comité Tecnico Operativo Durante el período evaluado (junio-julio), la EAS mantuvo vinculado el talento humano requerido para la prestación del servicio, conservando los perfiles de educación, formación y experiencia previamente validados por el equipo de Fortalecimiento Técnico en el Comité Técnico Operativo realizado en febrero.,En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
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 del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	SI	1. Acta de socialización, inducción o reinducción del talento humano. 2. Listado de asistencia firmado por los participantes. 3. Cronograma o plan de capacitación/socialización. 4.Evidencia fotográfica de las actividades realizadas (si aplica).	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS	Durante el período evaluado (junio-julio), no se presentaron cambios en el talento humano vinculado a la ejecución del contrato. Se evidenció que la socialización de la información institucional del ICBF y de los documentos técnicos y operativos necesarios para la prestación del servicio fue realizada previamente y verificada por el equipo de supervisión en el mes de abril en la visita de verificacion realizada en sitio. No se reportaron novedades que requirieran nuevas jornadas de inducción o reinducción, por lo que se mantiene el cumplimiento de la obligación contractual.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	SI	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción o percepción del usuario	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS cumplió con la entrega de los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. De acuerdo con la información reportada, dichos resultados fueron objeto de revisión por parte del enlace de Control Social, sin evidenciarse observaciones que afecten el cumplimiento de la obligación contractual. Item 8 SECOP II, Modificaciones del contrato.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. 1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Procedimiento o ruta de atención de PQRS EAS. 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período evaluado, la EAS mantuvo disponible la información documentada para la recepción, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), garantizando los mecanismos para su gestión. Esto se evidenció en la visita de verificación realizada en el sitio de prestación del servicio
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	SI	Certificaciones de calibracion Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período evaluado (junio-julio), Se evidenció que los documentos de calibracion se encuentran actualizados, por lo que dan cumplimiento de la obligación contractual.
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formatos institucionales del ICBF diligenciados durante la ejecución del contrato. 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período evaluado (junio-julio), se evidenció que la EAS utiliza para la operación del servicio los documentos, lineamientos y formatos institucionales definidos por el ICBF, tales como el Registro de Atención Mensual (RAM), formatos de entrega de RPP, formatos de tomas antropométricas, formatos de entrega de Bienestarina y demás instrumentos aplicables a la modalidad. Aunque la EAS no cuenta con un listado maestro formal de documentos, se verificó la disponibilidad y uso de los formatos vigentes requeridos para la ejecución del contrato, garantizando el desarrollo de las actividades conforme a las orientaciones técnicas establecidas.
Eje de seguridad de la información				
Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato	SI	Formato F4.G7.ABS	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS	Durante el período evaluado, correspondiente a los meses de junio y julio, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que realizó el seguimiento y revisión de los asuntos relacionados con la seguridad de la información, de conformidad con la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.n este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que

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.	SI	Documento compromiso de confidencialidad firmado	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el período evaluado, correspondiente a los meses de junio y julio, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal, el cual fue dispuesto y entregado al supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido contractualmente.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	SI	Formato F6.G7.ABS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el período evaluado, correspondiente a los meses de junio y julio, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que cuenta con el documento de autorización para el tratamiento de datos personales, debidamente suscrito por el representante legal y entregado al supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido contractualmente.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
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	N/A	1.Envio por correo electronico Formatos F9.G7.ABS. 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Correo Electrónico	Durante el período verificado, no se recibieron reportes ni se identificaron novedades relacionadas con su incumplimiento a través de medios electrónicos. Asimismo, durante la visita de supervisión realizada en el punto de atención, no se evidenciaron situaciones que afectaran el cumplimiento de esta obligación.
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.2.6. 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	N/A	N/A	N/A	Durante el período objeto de seguimiento, la presente obligación no resulta aplicable a la EAS, toda vez que para la ejecución del servicio no utiliza recursos, equipos ni dispositivos tecnológicos de propiedad del ICBF, ni requiere conexión de equipos personales o dispositivos ajenos al ICBF a la red institucional. En consecuencia, no se configura la condición que hace exigible la aplicación de la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD".
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.	SI	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS	Durante el período evaluado, correspondiente a los meses de junio y julio, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que identifica, documenta y evalúa los riesgos de seguridad de la información asociados a los procesos, sistemas y servicios relacionados con el objeto contractual. Lo anterior fue verificado durante el período objeto de seguimiento, evidenciándose la implementación de las acciones correspondientes para la gestión y control de dichos riesgos.
Eje de seguridad y Salud en el Trabajo				
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo 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	SI	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	La EAS cumple con la presente obligación, toda vez que cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normativa vigente aplicable. Asimismo, se verificó que dicho representante realiza las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con
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	SI	1, Plan de gestion de riegos 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento del uso inadecuado de los documentos y formatos requeridos para la prestación del servicio.	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio, se constató la disponibilidad y aplicación de la documentación correspondiente
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	SI	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización (F1.G7.ABS - Asistencia, reunión, capacitación) 3. Registro fotográfico	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio, se constató la implementación de las acciones correspondientes para orientar al personal sobre los riesgos, medidas preventivas y procedimientos aplicables al desarrollo de sus actividades.
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	SI	Actas de entrega de elementos deproteccion personal	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que suministra a los colaboradores vinculados, los elementos de protección personal requeridos para el adecuado desarrollo de sus actividades, de acuerdo con los riesgos asociados a las labores realizadas y la normatividad vigente.
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Certificación de medico idóneo con su concepto favorable en hojas de vida	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado se realizó seguimiento documental a la obligación, mediante la revisión de la información y soportes disponibles en el expediente contractual y la documentación remitida por la EAS.
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	1, Plan de gestion de riegos 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento del uso inadecuado de los documentos y formatos requeridos para la prestación del	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación puesto que durante la visita de supervisión se verificó la disposición de las medidas establecidas para la prevención y atención de situaciones de emergencia.
Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente	N/A	cumplimiento Ley 2454 de 2025 Decreto 2535 de 1993 Ley 746 de 2002 Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	N/A	N/A
Eje Ambiental				
Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1, Formato F17.G7.ABS 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, puesto que durante la visita de verificación en sitio, en la cual se evidenció la implementación de prácticas acordes con la política ambiental.

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.	N/A	Certificacion ambiental	N/A	La presente obligación no aplica al servicio prestado por la EAS, toda vez que, de acuerdo con las características y condiciones de operación del servicio, no se requieren permisos y/o autorizaciones ambientales específicos para su prestación.
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	SI	Formato F18.G7.ABS Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio, se evidenciaron condiciones adecuadas para su almacenamiento, manipulación y control, de conformidad con la normatividad vigente.
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	SI	Formato F19.G7.ABS Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio, se evidenciaron prácticas y condiciones acordes con la normatividad ambiental vigente.
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	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación,puesto que durante la visita de verificación en sitio, en la cual se evidenció la implementación de las acciones y medidas establecidas en el plan de saneamiento basico y BPM.
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	N/A	1. Plan implementado 2.Certificado de lavado y mantenimiento trampas de grasas y demas sistemas 3.Formato F38.G7.ABS	N/A	La presente obligación no aplica al servicio prestado por la EAS, ya que la Unidad de Servicio no cuenta con trampa de grasas ni con sistemas de tratamiento de aguas residuales que requieran mantenimiento y lavado.
Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	1. Plan implementado 2.Certificado de lavado y mantenimiento tanques de almacenamiento.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, puesto que durante la visita de verificación en sitio, se evidenciaron condiciones adecuadas de almacenamiento y disponibilidad de agua para consumo.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 posteriidad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato (disponibles en UDS, y archivos oficina jurídica). 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. Ubicados en Plataforma Secop II y carpeta contractual	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el período repotado, la verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizó mediante la revisión documental efectuada por el equipo de Fortalecimiento Técnico, a partir de los registros y soportes disponibles en el SharePoint institucional. La información revisada corresponde a la atención de las y los participantes y a la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), atenciones y municipios establecidos en el estudio previo que hace parte integral del contrato. En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones
Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato (disponibles en UDS, y archivos oficina jurídica). 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. Ubicados en Plataforma Secop II y carpeta contractual	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el período repotado, la verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizó mediante la revisión documental efectuada por el equipo de Fortalecimiento Técnico, a partir de los registros y soportes disponibles en el SharePoint institucional. La información revisada corresponde a la atención de las y los participantes y a la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), atenciones y municipios establecidos en el estudio previo que hace parte integral del contrato. En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las
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.	SI	1, Reporte de alertas, criterios de priorización y focalización, inconsistencias y/o duplicidades 2, Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento del uso inadecuado de los documentos y formatos requeridos para la prestación del servicio.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio se revisó la documentación y la aplicación de los criterios establecidos para su priorización y selección.
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.	SI	Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la obligacionen la prestación del servicio.	Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio no se evidenció actividades proselitistas en la UDS, Asimismo, no se identificaron actividades ajenas a la prestación del servicio que contravinieran lo establecido en la obligación.
Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES	Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que atendió oportunamente presentó los informes y/o soportes solicitados, relacionados con los aspectos y resultados de la ejecución contractual, cuando fueron requeridos.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o
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.	SI	1. Actas de visita de verificación 2. Correo electronico con respuesta emitida por parte de la EAS (Esta información es verificada por el Supervisor y su equipo de apoyo a la supervision).	Acta visita de verificación anexa a este informe Documentos o correo de apertura y cierre del requerimiento anexa a este informe	LA EAS presentó demora en responder requerimientos y solicutes emitidas por la supervisión del contrato, sin embargo a la fecha de este informe cumple
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	SI	1. Revisión documental de seguimiento a requerimientos y las acciones implementadas para subsanacion por parte de la EAS 2. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento del uso inadecuado de los documentos, formatos y procedimientos requeridos para cumplimiento de la obligación.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, se evidenció que a la EAS no le fueron formulados hallazgos por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado. En consecuencia, durante el período objeto de seguimiento no se requirió la implementación de acciones de respuesta, recomendaciones o procedimientos derivados de dichos hallazgos.
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	SI	Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	LA EAS presentó los informes financieros de los meses de junio y julio el 9 de octubre de 2026 en respuesta a requerimiento geerado por la supervision del contrato, a la fecha de este informe cumple con la obligacion
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.	SI	Planes de formacion a talento humano y familias anexos en comité tecnico operativo y cargados en plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento del uso inadecuado de los documentos, formatos y procedimientos requeridos para cumplimiento de la obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que facilita y promueve la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato en 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. Lo anterior fue constatado durante la visita de verificación en sitio, mediante la revisión de los soportes y evidencias disponibles relacionados con la participación del talento humano en dichos procesos, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones impartidas por la entidad.

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.	SI	Acta Primer Comité Tecnico Operativo 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). Carta o correo reporte de cambios (cuando aplique)	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	cumple con la obligacion
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.	SI	Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), de conformidad con los lineamientos establecidos por el ICBF y la normatividad vigente.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período verificado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, lo anterior fue constatado durante la visita de verificación en sitio, mediante la observación de las condiciones de atención y la revisión de los soportes correspondientes.
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.	N/A	Actas, reportes cuentame, carpeta contractual plataforma SECOP II	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	La presente obligación no aplica, toda vez que se encuentra relacionada con la devolución al ICBF de los documentos y archivos generados durante la ejecución del contrato, actividad que corresponde realizar una vez finalizada la ejecución contractual. Por lo anterior, para el período reportado no se requería la aplicación de esta obligación.
En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	N/A	Actas, reportes cuentame, carpeta contractual plataforma SECOP II Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante la visita de supervisión se verificó la cobertura contratada y el número de participantes atendidos en la UDS, mediante la revisión de los registros disponibles y la información reportada en la plataforma CUÉNTAME. Se evidenció que, a la fecha de la visita, no se ha presentado la necesidad de ampliar la atención hasta el 5% adicional de la cobertura contratada.
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	N/A	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el período reportado, correspondiente a los meses de junio y julio, se evidenció que la EAS no se reportó siniestros que hicieran necesaria la comunicación al supervisor del contrato y a la aseguradora dentro del término establecido. En consecuencia, durante el período objeto de seguimiento no se generaron situaciones que requirieran la aplicación de esta obligación.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento
Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	Contrato de arrendamiento como anexo del primer comité tecnico operativo cargado en plataforma SECOP II	**N/A**	N/A
Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Carpeta contractual- plataforma SECOP II	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que atendió oportunamente presentó los informes y/o soportes solicitados, relacionados con los aspectos y resultados de la ejecución contractual, cuando fueron requeridos.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
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 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.	SI	Informe tecnico y general de acciones presentado por la EAS-carpeta contractual plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período del mes de junio-julio, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a las niñas y los niños en las UDS correspondientes, de acuerdo con el servicio contratado y los días de atención establecidos. Asimismo, se verificó que la atención se desarrolla conforme a la estructura operativa y demás disposiciones establecidas en el Manual Técnico de la modalidad de atención aplicable.
Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	Informe tecnico y general de acciones presentado por la EAS-carpeta contractual plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató que la atención de las y los participantes se realiza de acuerdo con la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), las atenciones y los municipios establecidos en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato.
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales				
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas correspondientes al servicio contratado, así como de las orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF que resultan aplicables. La verificación se realizó de acuerdo con las condiciones observadas y los soportes disponibles en la UDS.
Incluir en los planes de 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; reconocer las prácticas de cuidado y crianza 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	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, la EAS cumple con la presente obligación, ya que durante la visita de verificación en sitio se evidencio acciones encaminadas a fortalecer entornos protectores y contribuir a la prevención de factores que puedan afectar el bienestar, la salud mental y el desarrollo integral de los participantes.
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición				
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares establecidos en la Guía Operativa del servicio, así como de las orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas impartidas por el ICBF aplicables a la ejecución del contrato.

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 soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato). Ubicados en anexos del primer comité tecnico operativo-carpeta contractual plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	cumple con la obligacion
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)	SI	1. Formato ciclos de menus, analisis de contenido nutricional, guia de preparaciones, fichas tecnicas. Ubicado en anexos primer comité tecnico- carpeta contractual plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Item: EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Nombre del documento Acta Primer Comité Tecnico Operativo 20006772025.pdf 2. Anexos Primer Comité Tecnico Operativo se presentan 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) 3.Durante el período evaluado (junio-julio), la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató la disponibilidad de los documentos y soportes que acreditan la calidad de los equipos de antropometría y la realización de la calibración intermedia, de conformidad con lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP).En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.
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.	N/A	1. Planillas de entrega de alimentos a usuarios y a UDS. Cargados en plataforma SECOP II y carpeta contractual.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	No se presentaron cambios ni actualizaciones en los proveedores de alimentos registrados por la EAS. En consecuencia, durante el período reportado no se generó la necesidad de realizar notificaciones al supervisor y/o interventor respecto de nuevos proveedores o modificaciones en la información relacionada con registros y conceptos sanitarios.En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento
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).	SI	Formato diligenciado con la información del proveedor ubicado como anexo del acta de primer comité tecnico operativo-cargue SECOP II carpeta contractual.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, de acuerdo con la verificación y seguimiento realizado por el enlace de Nutrición, quien constató la recopilación y comunicación de la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños, en los cuales se verificaron los registros y soportes correspondientes a la toma nutricional y sus respectivos seguimientos y las justificaciones de los casos en los que no fue posible realizarla por razones ajenas a la EAS.
Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Plan de Formación a Familias. 2. Plan de Formación al Talento Humano.Ubicados como anexos del primer comité tecnico operativo en carpeta contractual plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató que los planes de formación y acompañamiento a familias incluyen acciones orientadas a sensibilizar a madres, padres y cuidadores sobre la protección de los derechos de las niñas y los niños, la prevención de las diferentes formas de violencia y sus posibles afectaciones en la salud mental y el desarrollo integral. Asimismo, se evidenció el fortalecimiento y resignificación de las prácticas de cuidado y crianza, con el propósito de promover entornos protectores y contribuir a la prevención de factores asociados a las violencias contra mujeres, personas en periodo de gestación, niñas y niños.
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.				
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.	SI	1. Reporte del punto de entrego a los puntos primarios donde se recibira el AAVN 2. Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el primer mes de ejecución, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que suministró a la Regional del ICBF la información correspondiente al punto de entrega primario de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con los datos requeridos. Asimismo, durante el período reportado no se presentaron cambios en la información reportada, por lo cual no fue necesario realizar actualizaciones adicionales dentro de los primeros 15 días calendario del mes.
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.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que recibió y almacenó los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) de acuerdo con las condiciones establecidas en la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el ICBF. Durante la verificación realizada, se constataron condiciones adecuadas de almacenamiento orientadas a garantizar su conservación y calidad.
Durante el período reportado, se evidenció el cumplimiento de la presente obligación por parte de la EAS, de acuerdo con el seguimiento realizado por el enlace de Nutrición del Centro Zonal. quien verificó el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICBF, mediante el Instrumento Anexo 57, para el control de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Asimismo, se constató el registro del movimiento de los alimentos, los saldos y los responsables de su recibo y distribución, evidenciándose correspondencia con la cantidad de participantes programados y la entrega de los soportes dentro de los tiempos establecidos.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. .	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumplió con la presente obligación, sin que se presentaran novedades o situaciones que afectaran su cumplimiento durante el período objeto de seguimiento.
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	N/A	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumplió con la presente obligación, sin que se presentaran novedades o situaciones que afectaran su cumplimiento durante el período objeto de seguimiento.
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.	SI	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumplió con la presente obligación, sin que se presentaran novedades o situaciones que afectaran su cumplimiento durante el período objeto de seguimiento.

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	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que participó en la jornada de control social, promoviendo acciones orientadas al adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con las indicaciones impartidas por el ICBF. Asimismo, se evidenció su participación y disposición frente a los espacios de capacitación a talento humano y socialización a padres.
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.	SI	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico al encargado del área.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumplió con la presente obligación, sin que se presentaran novedades o situaciones que afectaran su cumplimiento durante el período objeto de seguimiento.
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.	SI	Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, no se presentaron casos de vencimiento, avería por inadecuado almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) que generaran la obligación de realizar el reintegro o pago correspondiente al ICBF. En consecuencia, durante el período objeto de seguimiento no se requirió la aplicación de esta obligación.
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.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumplió con la presente obligación, sin que se presentaran novedades o situaciones que afectaran su cumplimiento durante el período objeto de seguimiento.
Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el periodo reportado, se evidencio el cumplimiento de la obligacion; no obstante, en visita de verificacion al punto de atencionse identificaron algunas falencias en el diligenciamiento de los formatos y registros establecidos. Por lo anterior, la EAS continuara fortaleciendo el proceso de diligenciamiento y seguimiento, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de las condiciones de calidad y orientaciones establecidas por el ICBF.
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)	N/A	N/A	**N/A**	la presente obligación no aplica a la EAS, toda vez que corresponde exclusivamente al servicio de Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER). En consecuencia, al no corresponder el servicio contratado a la modalidad DIER, no se requiere la implementación de acciones específicas para garantizar la continuidad de la atención una vez los niños y niñas egresen de dicho servicio.
Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	N/A
Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	La presente obligación no aplica a la EAS, toda vez que corresponde exclusivamente al servicio FAMI BienVenir, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones impartidas por el ICBF. En consecuencia, al no corresponder el servicio contratado a la modalidad FAMI BienVenir, no se genera la obligación de realizar la entrega del Kit de Bienvenida.
Obligaciones del Componente Talento Humano				
Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Relación del talento humano vinculado al servicio. Verificación de cumplimiento de perfiles establecidos por el ICBF Planillas de pago de seguridad social (PILA). Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas correspondientes al servicio contratado, así como de las orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF que resultan aplicables. La verificación se realizó de acuerdo con las condiciones observadas y los soportes disponibles en la UDS.
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)	N/A	revisión de hoja de vida, perfil profesional, certificaciones de experiencia y demás evidencias que permitieran verificar la contratación y las acciones de acompañamiento desarrolladas en el marco de la atención.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Esta obligación no aplica para este contrato. 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).
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 de atención. 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 de atención	SI	revisión de hoja de vida, perfil profesional, certificaciones de experiencia y demás evidencias que permitieran verificar la contratación y las acciones de acompañamiento desarrolladas en el marco de la atención.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento documental al cumplimiento de esta obligación, mediante la revisión de los informes de ejecución y demás soportes disponibles en el expediente contractual y SECOP II, relacionados con la vinculación de talento humano perteneciente a población sujeto de especial protección constitucional, con el fin de verificar el cumplimiento del porcentaje mínimo del 5% establecido en la normativa vigente y en los Manuales Técnicos y Guías Operativas aplicables.
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores				

Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas correspondientes al servicio contratado, así como de las orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF que resultan aplicables. La verificación se realizó de acuerdo con las condiciones observadas y los soportes disponibles en la UDS.
Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Acta comité tecnico operativo de dotación 2. Formato de necesidades UDS 3. Formato plan de distribución 4. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 5. Factura de compra 6. Registro fotográfico de los bienes muebles	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el periodo reportado, no se evidenció por parte de la EAS documentación o soportes que acreditaran el cumplimiento de las acciones relacionadas con la inclusión de niñas y niños con discapacidad, conforme a lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y demás orientaciones del ICBF.
Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	Notificacion al centro zonal mediante correo electronico inventario formato establecidos por el ICBF Acta de entrega de dotación.	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el periodo objeto de verificación no se presentaron situaciones de traslado o cierre de la UCA que hicieran exigible la transferencia de los elementos de dotación de propiedad del ICBF a una nueva UCA. Por lo anterior, no se requirió la elaboración de acta de entrega o traslado.
Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos,conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	1. Acta comité tecnico operativo de dotación 2. Formato de necesidades UDS 3. Formato plan de distribución 4. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 5. Factura de compra 6. Registro fotográfico de los bienes muebles 7. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles 8. Plan de asignación individual	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	En el mes de julio la EAS realizó compra de reposición de dotación, en el informe financiero de dicho mes se encuentran las facturas de compra y el formato de plan de distribución, así como fotos de evidencia de los artículos comprados
Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, lo cual fue verificado durante el seguimiento realizado en visita, sin evidenciarse situaciones que indicaran un uso diferente al establecido contractualmente.
Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados a la adecuacion y mantenimiento de los espacios 3. certificado de discapacidad 4. Acta con respectivas evidencias fotográficas	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	La EAS no reportó casos de niñas o niños con discapacidad que requirieran la implementación de ajustes razonables. En consecuencia, durante el periodo verificado no se identificaron situaciones particulares que hicieran necesaria la adopción de ajustes razonables para garantizar la accesibilidad, participación e inclusión en las actividades desarrolladas en la UDS.
Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Acta comité tecnico operativo de dotación 2. Formato de necesidades UDS 3. Formato plan de distribución 4. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 5. Factura de compra 6. Registro fotográfico de los bienes muebles 7. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles 8. Plan de	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	La EAS no reportó casos de niñas o niños con discapacidad que requirieran la adquisición de material didáctico accesible y multisensorial para garantizar su participación en las experiencias pedagógicas. En consecuencia, durante el período reportado no se generó la necesidad de realizar adquisiciones por este concepto ni de presentar solicitudes para su aprobación ante el Comité Técnico Operativo.
Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	N/A	1. Acta comité tecnico operativo de dotación 2. Formato de necesidades UDS 3. Formato plan de distribución 4. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 5. Factura de compra 6. Registro fotográfico de los bienes muebles 7. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles 8. Plan de	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Durante el período reportado, la presente obligación no resultó aplicable a la EAS, ya que que durante dicho período no se realizó asignación ni entrega de bienes de dotación por parte del ICBF para la prestación del servicio. En consecuencia, no se generó la necesidad de realizar actividades de verificación, recepción y control del inventario de bienes de dotación.
Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	1. Documento inventario de los bienes muebles, especificando cuales estan en deterioro o daño	**N/A**	AL FINAL DEL CONTRATO
Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato inventario de los bienes muebles	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Se mantiene actualizado el inventario de dotaciones de la unidad de servicio, garantizando un adecuado control de los bienes, la trazabilidad de las dotaciones adquiridas y la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de atención integral.
Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Formato de necesidades UDS 2. Formato plan de distribución 3. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 4. Factura de compra 5. Formato inventario de dotaciones	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Se mantiene actualizado el inventario de dotaciones de la unidad de servicio, garantizando un adecuado control de los bienes, la trazabilidad de las dotaciones adquiridas y la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de atención integral.
Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	1. Formato Inventario de los elementos de dotacion 2.Formato de Identificación de Necesidades de Dotación	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Se mantiene actualizado el inventario de dotaciones de la unidad de servicio, garantizando un adecuado control de los bienes, la trazabilidad de las dotaciones adquiridas y la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de atención integral.
Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. Acta comité tecnico operativo de dotación 2. Formato de necesidades UDS 3. Formato plan de distribución 4. Formato cuadro comparativo cotizaciones y ofertas 5. Factura de compra 6. Registro fotográfico de los bienes muebles 7. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles 8. Plan de asignación individual 9. Formato inventario de dotaciones	Archivo fisico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS.	Se mantiene actualizado el inventario de dotaciones de la unidad de servicio, garantizando un adecuado control de los bienes, la trazabilidad de las dotaciones adquiridas y la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de atención integral.
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión				

Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Informes de avance de ejecucion contractual, ubicados en carpeta contractual y plataforma SECOP II. Acta de visita de supervisión donde no se evidencia el incumplimiento de esta obligación.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas correspondientes al servicio contratado, así como de las orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF que resultan aplicables. La verificación se realizó de acuerdo con las condiciones observadas y los soportes disponibles en la UDS.
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales				
El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	Informes de compras locales - presentados de manera mensual	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE ENCUENTRA EN EL ITEM 7 - INFORME FINANCIERO MES DE JUNIO Y MES JULIO.
Obligaciones del registro y presentación de información				
Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz,completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que realizó el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, relacionada con los participantes, sus familias y las atenciones priorizadas. Se verificó que la información registrada se encuentra disponible y corresponde a los requerimientos establecidos en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y demás directrices de la Dirección de Primera Infancia, observándose consistencia, oportunidad y trazabilidad en los registros efectuados.
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)	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio no se evidenciaron inconsistencias en la información verificada.
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, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Correos electronicos enviados por la EAS a los administradores cuentame regionales.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio no se evidenciaron inconsistencias en la información verificada.
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. 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.	SI	1. Correos electronicos enviados por la EAS a los administradores cuentame regionales.	Archivo físico y/o digital de la EAS. Expediente contractual de la EAS. Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio no se evidenciaron inconsistencias en la información verificada.
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.	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame Ubicado en carpeta contractual informe financiero plataforma SECOP II.	Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el registro y actualización de la información de las niñas y los niños recién nacidos vivos, hijos de las usuarias mujeres y personas en período de gestación, Asimismo, se verificó la correspondiente desvinculación de las mujeres gestantes.
Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el registro de la información de los participantes y sus familias, de conformidad con las directrices establecidas por el ICBF. Asimismo, se verificó la vinculación de los participantes a la UDS con la fecha real de inicio de la atención, así como la disponibilidad de la autorización para el tratamiento de datos personales, la caracterización, la información de residencia y demás datos requerido
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	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el registro y actualización de la información del talento humano vinculado, incluyendo su formación académica.
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.	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	Acta visita de verificación anexa a este informe	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató que las desvinculaciones de participantes y talento humano en el Sistema de Información Cuéntame se realizan de manera oportuna y conforme a la fecha real de finalización de la atención.
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	SI	1. Correos electronicos enviados por la EAS a los administradores cuentame regionales.	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	presentaron un fallecimiento y ya fue desvinculado del servicio.
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató que realiza oportunamente las solicitudes de creación, activación e inactivación de participantes en el Sistema de Información Cuéntame, cuando se requiere. Asimismo, se verificó que el talento humano responsable cuenta con la capacitación y conocimientos necesarios para la adecuada gestión del sistema.

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.	SI	1. Reportes periodicos del sistema de informacion Cuentame	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el registro de la asistencia diaria de los participantes y la correspondencia de la información consignada en los registros de asistencia con la información reportada en físico.
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	SI	Registro Inventario de dotacion	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	
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. 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.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información v3	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el diligenciamiento y firma del formato vigente de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
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).	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información v3	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, se evidenció que la EAS cumple con la presente obligación, toda vez que durante la visita de verificación en sitio se constató el registro y actualización de la información del talento humano en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF
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.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información v3	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, no se evidenciaron casos en los que, por razones ajenas a la EAS, no fuera posible registrar la toma nutricional o la participación en actividades de formación de familias y cuidadores. Lo anterior fue verificado durante la visita de verificación en sitio.
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.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información v3	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, no se evidenciaron casos asociados a fallas en el funcionamiento del sistema que impidieran el registro de la información. Lo anterior fue verificado durante la visita de verificación en sitio, sin identificarse novedades que requirieran justificación o reporte mediante número de caso.
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	N/A	Formato Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información v3	Archivos físicos y/o digitales de la EAS	Durante el período reportado, no se evidenciaron casos de falsificación o adulteración de documentos, datos, registros de asistencia, RAM, actas u otros soportes relacionados con la ejecución del contrato. Lo anterior fue verificado durante la visita de verificación en sitio, sin identificarse situaciones que requirieran la activación de las acciones establecidas para estos casos.
Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos				
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.	SI	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE EVIDENCIÓ LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO. ADICIONALMENTE, LOS AJUSTES PRESUPUESTALES REALIZADOS COMO RESULTADO A ADICION Y PRORROGA FUERON PRESENTADOS, REVISADOS Y APROBADOS MEDIANTE LA RESPECTIVA CUARTA ACTA DE COMITÉ TÉCNICO, CON SUS SOPORTES FINANCIEROS CORRESPONDIENTES.
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.	SI	1, Informe financiero de acuerdo con la ejecucion del contrato. 2. Informe de ejecucion de la contrapartida	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ EL INFORME FINANCIERO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y EL INFORME DE EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA, EVIDENCIANDO QUE LOS RECURSOS DE CONTRAPARTIDA Y LOS VALORES TÉCNICOS AGREGADOS FUERON DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO CONFORME A LO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE. PARA EL MES DE JULIO SE REVISÓ Y APROBÓ DISTRIBUCIÓN DE LA ADICION A LA CONTRAPARTIDA CORRESPONDIENTE A LA ADICION Y PRORROGA.
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.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria / Extracto bancario. 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ EL CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO INDEPENDIENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS MENSUALES, CONCILIACIONES BANCARIAS, CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y DEMÁS
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.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. 2. Conciliaciones bancarias	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ LA CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE DE LA CUENTA MAESTRA DESTINADA AL MANEJO EXCLUSIVO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTADAS MENSUALMENTE. SE EVIDENCIA EL ADECUADO CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LA CUENTA.
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.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. 2. Conciliaciones bancarias	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y LOS SOPORTES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LA EAS, QUE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF FUERON DESTINADOS AL FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONFORME A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.
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.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN REVISADA, NO SE OBSERVARON INGRESOS O RECAUDOS PROVENIENTES DE COBROS NO AUTORIZADOS A BENEFICIARIOS O TERCEROS. LOS RECURSOS EJECUTADOS CORRESPONDEN A LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISTAS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.
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.	SI	1. Planilla de pago de nomina 2.Planilla y/o certificación de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato financiero diligenciado con sus soportes 4. Certificacion de paz y salvo de proveedores	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ LA PLANILLA DE PAGO DE NOMINA, NO SE REALIZA PROVISION , EL FORMATO FINANCIERO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES Y LAS CERTIFICACIONES DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, EVIDENCIANDO EN EL INFORME FINANCIERO LA ADECUADA PROVISIÓN DE RECURSOS PARA ATENDER LAS OBLIGACIONES LABORALES Y LOS PAGOS A TERCEROS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
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.	SI	1. Planilla de pago de nomina 2.Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato financiero diligenciado con sus soportes 4. Certificacion de paz y salvo de proveedores	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	NO APLICA LA PROVISIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES, CESANTÍAS, INTERESES A LAS CESANTÍAS, PRIMAS O VACACIONES, DEBIDO A QUE EL TALENTO HUMANO VINCULADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRESTA SUS SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. NO OBSTANTE, SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES MEDIANTE LOS SOPORTES DE PAGO, APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMÁS DOCUMENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES.
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.	SI	1. Formato diligenciado informe financiero 2. Conciliacion bancaria 3. Copia de los soportes y/o consignaciones y/o transferencias de reintegros	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	DE ACUERDO CON EL INFORME FINANCIERO, LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y LOS COMPROBANTES DE CONSIGNACIÓN/REINTEGRO REVISADOS, LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR LOS RECURSOS APORTADOS POR ICBF AUN NO HAN SIDO REINTEGRADOS

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.	N/A	1.Formato financiero informe financiero acorde con el avance de ejecucion del contrato 2. Informe mensual de los recursos de contrapartida	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ EL INFORME FINANCIERO Y EL INFORME MENSUAL DE RECURSOS DE CONTRAPARTIDA, EVIDENCIANDO QUE DURANTE EL PERÍODO EVALUADO NO SE RECIBIERON RECURSOS DE COFINANCIACIÓN PROVENIENTES DE OTRAS FUENTES NI INGRESOS POR CONCEPTO DE TASAS COMPENSATORIAS QUE DEBIERAN SER INCORPORADOS EN EL INFORME FINANCIERO; POR LO ANTERIOR, LA PRESENTE OBLIGACIÓN NO APLICA PARA EL PERÍODO OBJETO DE SEGUIMIENTO.
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	SI	1. Informe Financiero, 2. F1.G5.ABS 10/03/2026 - Formato de seguimiento compras locales	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ EL INFORME FINANCIERO Y EL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS LOCALES F1.G5.ABS, EVIDENCIANDO QUE LA EAS DISCRIMINÓ EL VALOR TOTAL DEL COMPONENTE ALIMENTARIO DENTRO DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JUNIO Y JULIO, PERMITIENDO A LA SUPERVISIÓN REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE MÍNIMO DE COMPRAS LOCALES ESTABLECIDO POR EL ICBF PARA EL PERÍODO EVALUADO.
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.	SI	Formato diligenciado del informe financiero acorde con la ejecucion del contrato	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO Y JULIO, EVIDENCIANDO SU RADICACIÓN FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS CONTRACTUALMENTE. SIN EMBARGO A LA FECHA DE ESTE INFORME LA EAS CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN LA INFORMACIÓN FINANCIERA REPORTADA GUARDA COHERENCIA CON EL AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PERMITIÓ REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN.
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.	SI	1. Formato diligenciado del informe financiero acorde con la ejecucion del contrato 2. Conciliaciones bancarias	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9756735&isFromPublicArea=True&isModal=False**	SE VERIFICÓ EL INFORME FINANCIERO Y LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO Y JULIO, EVIDENCIANDO QUE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL FUERON DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. DURANTE EL PERÍODO EVALUADO NO SE EVIDENCIARON EROGACIONES, MOVIMIENTOS FINANCIEROS O DESTINACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES O ASUNTOS DE CARÁCTER POLÍTICO, DANDO CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	NO APLICA.	NO APLICA PARA EL PRESENTE SEGUIMIENTO, DADO QUE EL CONTRATO/CONVENIO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN Y LA VERIFICACIÓN DE EVENTUALES RECURSOS NO EJECUTADOS Y SU CORRESPONDIENTE REINTEGRO PROCEDE AL TÉRMINO DEL MISMO.
Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	NO APLICA.	EN EL PERÍODO EVALUADO NO SE EVIDENCIAN HALLAZGOS, INCONSISTENCIAS FINANCIERAS O HECHOS IMPUTABLES A LA EAS QUE HAYAN GENERADO PÉRDIDA DE RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. POR TANTO, LA OBLIGACIÓN DE REINTEGRO NO RESULTA APLICABLE PARA EL PRESENTE SEGUIMIENTO.
Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	NO APLICA.	DURANTE EL PERÍODO EVALUADO NO PROCEDE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EJECUCIÓN, POR ENCONTRARSE VIGENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE. LA EAS DEBERÁ PRESENTAR EL INFORME FINAL CONSOLIDADO CON LOS SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, AL MOMENTO DEL CIERRE Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF Y LA SUPERVISIÓN
Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	NO APLICA.	A LA FECHA DEL SEGUIMIENTO NO PROCEDE LA VERIFICACIÓN DE SALDOS DEFINITIVOS A FAVOR DEL ICBF, DADO QUE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL NO HA FINALIZADO. CUALQUIER SALDO DERIVADO DE AHORROS, INEJECUCIONES O RECURSOS NO COMPROMETIDOS SERÁ OBJETO DE ANÁLISIS FINANCIERO AL CIERRE DEL CONTRATO Y, DE SER PROCEDENTE, SE GESTIONARÁ EL RESPECTIVO REINTEGRO O LIBERACIÓN DE RECURSOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES VIGENTES.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Como resultado del seguimiento efectuado, no se evidencian cambios en los riesgos identificados en la etapa de planeación contractual ni en las medidas de tratamiento definidas. La matriz de riesgos incorporada en los estudios previos conserva su vigencia y suficiencia para la gestión del riesgo contractual, razón por la cual no se requiere su actualización ni la incorporación de un nuevo documento al expediente, salvo que sobrevengan circunstancias que modifiquen las condiciones inicialmente valoradas.				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 22/10/2026

Firma

Nombre Supervisor CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL

Firma

Nombre Legalizador de cuentas KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO
Cargo Legalizador de cuentas ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Firma

Nombre Revisor Técnico TATIANA PILAR LUNA GARCIA
Cargo Revisor Técnico ENLACE DE SEGUIMIENTO ALA EJCUCION TECNICA

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

Outlook

RE: Informe financiero técnico del contrato N° 20004692026

Desde Loli Mar Acosta Zabaleta <Loli.Acosta@icbf.gov.co>
Fecha Mié 19/08/2026 14:09
Para Tatiana Pilar Luna Garcia <Tatiana.Luna@icbf.gov.co>
CC Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>; Jorge Luis Rueda Mendoza <Jorge.Rueda@icbf.gov.co>; Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>

Cordial saludo,

Frente a las obligaciones contractuales relacionadas con los ejes de Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud y Nutrición, Talento Humano, Ambientes Educativos y Protectores, así como las obligaciones asociadas al registro y presentación de información, es importante precisar que, en el marco de las funciones asignadas, el seguimiento realizado corresponde al fortalecimiento y asistencia técnica brindada a la Entidad Administradora del Servicio (EAS), y no a actividades de inspección, vigilancia o verificación en sitio de cada una de las obligaciones contractuales.

En este sentido, el análisis realizado se sustenta en la información reportada por la EAS a través del Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia, así como en los soportes documentales allegados durante el período evaluado. Con base en dicha documentación, la entidad reportó el cumplimiento de las obligaciones descritas, sin que durante el período objeto de seguimiento se presentaran novedades que ameritaran reporte de siniestros o situaciones que evidenciaran incumplimientos.

Es pertinente señalar que la validación efectuada por el profesional del Centro Zonal se limita a la revisión de los informes y soportes presentados por la EAS dentro de los espacios de seguimiento y fortalecimiento técnico establecidos, razón por la cual no se emite certificación derivada de una verificación física o inspección en sitio sobre cada uno de los aspectos relacionados.

Por lo anterior, se deja constancia de que la información registrada sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales corresponde a los reportes suministrados por la Entidad Administradora del Servicio y a los documentos aportados en el marco del seguimiento técnico realizado por el ICBF, conforme a las competencias y alcance de las funciones de acompañamiento y fortalecimiento técnico.

Dado lo anterior:

Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: Requerimiento abierto por incumplimiento en la calidad e inocuidad de los alimentos.

Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- cumplieron y no han presentado novedades en el periodo reportado.

Obligaciones del Componente Talento Humano
Esta obligación no aplica para este contrato:
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).

Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: no se presento casos de traslado de UCA

Obligaciones del registro y presentación de información: presentaron un fallecimiento y ya fue desvinculado del servicio.

BIENESTAR FAMILIAR

Loli Mar Acosta Zabaleta
Profesional Universitario
Centro zonal Codazzi
ICBF Sede Regional Cesar
Calle 22 N°15-57
Teléfono: 3135295003 Ext. 585009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Tatiana Pilar Luna Garcia <Tatiana.Luna@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 18 de agosto de 2026 10:23 a. m.
Para: Loli Mar Acosta Zabaleta <Loli.Acosta@icbf.gov.co>
CC: Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>; Jorge Luis Rueda Mendoza <Jorge.Rueda@icbf.gov.co>; Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>
Asunto: Informe financiero técnico del contrato N° 20004692026

Buenos días Compañera,

Loli, cordial saludo.

Por medio del presente, solicito amablemente informar si durante los meses de **junio y julio de 2026** se evidenció algún **incumplimiento relacionado con el Contrato N° 20004692026**, de acuerdo con el informe de avance de ejecución contractual correspondiente a dichos meses.

Lo anterior, con el fin de contar con la información necesaria para la **elaboración y respuesta del informe de supervisión técnico-financiero**

Obligaciones Eje de calidad

Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

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 del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional

Eje de seguridad de la información

Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.

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.

Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

Eje de seguridad y Salud en el Trabajo

Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo 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.

Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

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.

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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.

Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

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.

Durante el período reportado, no se presentaron siniestros que dieran lugar a la obligación de comunicar su ocurrencia al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento. En consecuencia, durante el período objeto de seguimiento no se generaron casos que requirieran la aplicación del plazo establecido para su reporte.

Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

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 soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.

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).

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.

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

Durante el período reportado, se evidenció el cumplimiento de la presente obligación por parte de la EAS, de acuerdo con el seguimiento realizado por el enlace de Nutrición del Centro Zonal. quien verificó el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICBF, mediante el Instrumento Anexo 57, para el control de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Asimismo, se constató el registro del movimiento de los alimentos, los saldos y los responsables de su recibo y distribución, evidenciándose correspondencia con la cantidad de participantes programados y la entrega de los soportes dentro de los tiempos establecidos.

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.

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.

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.

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.

Obligaciones del Componente Talento Humano

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).

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 de atención. 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 de atención.

Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.

Obligaciones del registro y presentación de información:

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.

Tatiana Pilar Luna Garcia
Contratista
Enlace de seguimiento a la ejecución técnica – primera infancia
ICBF Centro Zonal Agustín Codazzi - Regional Cesar
Calle 22 # 15 – 57 Barrio Fátima
Teléfono: 6014377630
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Agustín Codazzi, 15 de julio de 2026

Señor
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
NIT: 824002172
E.S.D.

Asunto: Requerimiento No.**002** del CTO: 20004692026, Ante presuntos incumplimientos.

Señor Adolfo Enrique, cordial saludo.

Con fundamento en la competencia conferida a los supervisores de contrato en relación con la actividad de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante; así como en la facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, la suscrita, **CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE** supervisora del Contrato de Aporte No. **20004692026**, por medio del presente me permito remitir **REQUERIMIENTO N° 002** frente a los presuntos incumplimientos que a continuación se describen, precisando de manera preliminar, la siguiente información:

1. Información general del contrato

a. Identificación de Contratista

Razón Social o Nombre	**RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**
NIT o C.C.	824002172
Representante Legal	**ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ**
N° de Identificación C.C. – C.E.	12.566.993

b. Información del Contrato o Convenio

Contrato o Convenio N°	**20004692026**					
Fecha de suscripción	**Día**	24	**Mes**	Enero	**Año**	2026
Fecha de Inicio	**Día**	29	**Mes**	Enero	**Año**	2026
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 976					
Valor Total del Contrato	$ 1.635.868.965					
Plazo Inicial	187 días					
Fecha de terminación de contrato	31 de Julio de 2026					
Supervisor del contrato	**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**					
Cargo del supervisor	Coordinadora Centro Zonal Codazzi.					

En el marco del seguimiento a la ejecución técnica oportuna e idónea en los servicios a la primera infancia, así como al contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los participantes; y teniendo en cuenta las directrices de la Supervisión de los Contratos y el correo enviado el 18 de febrero del año en curso por el enlace territorial de primera infancia, desde el Equipo de Seguimiento a la Ejecución Técnica de los contratos de aportes del centro zonal Agustín Codazzi, se realiza la verificación de las condiciones de calidad.

2. HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.

2.1. El día 14 de julio del 2026, la profesional en nutrición del ICBF - **LOLI MAR ACOSTA ZABALETA** en labores de acompañamiento situado para brindar fortalecimiento técnico a UCA Kushnash de los contratos de aportes del Centro Zonal Agustín Codazzi, al momento de realizar el mencionado acompañamiento en la **UCA – "KUSHNASH"** con código Cuéntame N° **200451156179,** ubicada en la Serranía del Perijá –

Jurisdicción del Resguardo Indígena Sokorpa, del Municipio de Agustín Codazzi, -UCA- adscrita al resguardo en mención, bajo el contrato de aporte **2000462026,** la comunidad denuncio presuntos incumplimientos de la EAS con respecto a la entrega de los alimentos en cuanto a cantidad, calidad e inocuidad lo que conlleva a presuntos hallazgos que podrían estar afectando la buena prestación del servicio a los participantes beneficiarios. (**Soporte No. 1 y 2. Material fotográfico y declaraciones de la funcionaria ICBF.**

2.2. En el marco del seguimiento a la ejecución oportuna e idónea de en los servicios a la primera infancia, así como contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los usuarios y en concordancia con lo establecido en la "Guía General para el Ejercicio de la Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, De acuerdo con las funciones establecidas mediante el Decreto No 987 de 2012, de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, y en concordancia con la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia"; desde el Equipo de seguimiento a la ejecución del servicio, se brindan Orientaciones para la ejecución del indicador PA172. Desde el Equipo de Seguimiento a la Ejecución Técnico de los contratos de aportes del centro zonal Agustín Codazzi se realizó la verificación de las condiciones de calidad de acuerdo a los instrumentos vigentes.

2.3. SALUD Y NUTRICIÓN

Articulación para la atención en salud y nutrición: ESTANDAR 13 Y 14 de la GUÍA OPERATIVA SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL - EIPI.

En ejercicio de las funciones de fortalecimiento técnico realizada a la UCA Kushnash del resguardo indígena Sokorpa, me permito solicitar la apertura de un requerimiento formal a la Entidad Administradora del Servicio (EAS) responsable de la operación de la **UCA Kushnash**, debido a las situaciones evidenciadas y denunciadas por la comunidad; relacionadas con la **cantidad**, **calidad e inocuidad de los alimentos suministrados a los niños y niñas beneficiarios del servicio**, las cuales podrían constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Aporte, además se evidencia que la carne suministrada el día de la atención tampoco cumplía con las condiciones de calidad requeridas (carne dura, pellejos) que la mayoría de los niños y niñas botaron o dejaron en el plato porque era muy dura, al respecto la comunidad también se pronunció afirmando que **"siempre mandar la**

carne con cueros, sobrebarriga y el cerdo mandan es para hacer chicharrón" (se anexan fotografías de lo evidenciado)**.**

IMPORTANTE: Es de destacar que, frente a los presuntos incumplimientos descritos en la verificación de las condiciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales, el supervisor de contratos hará uso de sus facultades, para adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar, para instar a la EAS al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, de igual manera estas situaciones ameritan acciones inmediatas como el fortalecimiento por parte del Profesional de Asistencia Técnica para asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

3. <u>Cláusulas contractuales y/o estándares de calidad presuntamente incumplidos. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.</u>

3.1. <u>De los Hechos N° 2.3:</u> 2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.1.2.5 Línea 5. Evaluación y seguimiento del estado nutricional 2.3.1. *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.3.3.*** *Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.* ***2.3.5. <u>Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UCA</u>****.*** ***2.3.8*** *Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a*

la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.

3.2. **<u>De los Hechos No 2.3:</u>** ***Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.*** *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.8.2.*** *<u>Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.</u>*

Teniendo en cuenta que el contratista está obligado a:

- *Dar cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en la guía operativa del servicio y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF para el componente de Salud y Nutrición.*
- *Garantizar la entrega de alimentos en la cantidad, calidad y oportunidad establecidas para cada grupo de edad, conforme al ciclo de menús aprobado por el ICBF, utilizando alimentos naturales y frescos, y dando estricto cumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).*
- *Presentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.*
- *Reportar oportunamente posibles casos de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y cualquier situación que pueda poner en riesgo la salud e integridad de los participantes del servicio.*

4. <u>Soporte del presunto incumplimiento.</u>

4.1. **Soportes No 1 y 2** (Material fotográfico y declaraciones de la funcionaria ICBF).

5. Solicitud y Plazo

En consideración a las novedades reportadas y evidenciadas en la UCA Kushnash, las cuales afectan las condiciones de cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos a la población atendida, se solicita al RESGUARDO INDIGENA SOKORPA, que en un término improrrogable de tres (3) días calendario, se remita lo siguiente:

- Presentar de manera inmediata un informe detallado sobre los hechos identificados por el personal del ICBF – Centro Zonal Codazzi.
- Indique las posibles causas que originaron las situaciones evidenciadas.
- Aporte los soportes relacionados con la adquisición, almacenamiento, manipulación y distribución de los alimentos.
- Presente un plan de mejoramiento con acciones correctivas y preventivas, responsables y cronograma de cumplimiento.
- Presentar material fotográfico a la fecha de las mejoras realizadas en la UCA tomando los correctivos de salubridad necesarios para el manejo, almacenamiento y cuidado de los alimentos.
- Garantice la adopción inmediata de medidas que eliminen cualquier riesgo para la salud de los niños y niñas atendidos en la unidad.

Lo anterior, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, contractuales o sancionatorias a que haya lugar en caso de confirmarse el incumplimiento de las obligaciones contractuales antes señaladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: El ICBF podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Atentamente,



CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Coordinadora del Centro Zonal Codazzi
ICBF Regional Cesar.

Elaboró: Luis Carlos Quintero Moreno – Apoyo Jurídico CZ Codazzi.
Revisó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Coordinadora del Centro Zonal Codazzi

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

Asunto: Respuesta al Requerimiento N.° 002 – Acciones implementadas y Plan de Mejoramiento UCA Kushnash

En atención al requerimiento realizado por la supervisión del contrato respecto a las observaciones relacionadas con la calidad y aceptabilidad de los alimentos suministrados en la UCA Kushnash, la Entidad Administradora del Servicio informa que llevó a cabo la revisión interna de la situación reportada y definió acciones correctivas y preventivas orientadas a garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad, inocuidad y aceptabilidad de los alimentos suministrados a los beneficiarios.

Acciones implementadas

1. Se fortalecieron los procedimientos de recepción de alimentos mediante la verificación detallada de las características físicas y organolépticas de los productos, especialmente de las proteínas de origen animal.
2. Se realizó reunión de socialización con los proveedores de alimentos para reiterar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares de calidad requeridos para la prestación del servicio.
3. Se desarrolló jornada de fortalecimiento con el talento humano responsable de la manipulación y preparación de alimentos sobre control de calidad, identificación de productos no conformes y reporte oportuno de novedades.
4. Se implementó el uso permanente de listas de chequeo para el proceso de recepción de alimentos y seguimiento al cumplimiento de requisitos de calidad.
5. Se estableció un mayor seguimiento a la aceptabilidad de las preparaciones suministradas a los niños, niñas y familias participantes del servicio.

Plan de Mejoramiento

Objetivo: Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los alimentos suministrados para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, inocuidad y aceptabilidad.

Actividades:

- Verificar diariamente las condiciones de los alimentos recibidos.
- Aplicar listas de chequeo en cada recepción de alimentos.
- Realizar seguimiento periódico al desempeño de los proveedores.
- Capacitar semestralmente al personal manipulador de alimentos.

- Implementar mecanismos de reporte y tratamiento de novedades relacionadas con la calidad de los alimentos.

Evidencias y soportes de cumplimiento

Para demostrar la implementación de las acciones descritas, la EAS adjunta los siguientes soportes:

1. Acta de reunión realizada con el proveedor para la socialización de las observaciones y compromisos de mejora.
2. Registro fotográfico de los procesos de recepción, almacenamiento de alimentos.
3. Listas de chequeo diligenciadas durante la recepción de alimentos.
4. Acta y listado de asistencia de la jornada de fortalecimiento realizada con el talento humano.
5. Evidencias de monitoreo posterior que permitan verificar la mejora en la calidad y aceptabilidad de los alimentos suministrados.

Compromiso institucional

La EAS reitera su compromiso con la prestación de un servicio de calidad y con la implementación de acciones permanentes de seguimiento, control y mejora continua, garantizando el bienestar de los niños y niñas atendidos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.

Atentamente,

Cordialmente

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
CC No. 12.566.993 de Becerril
Representante Legal

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

ACTA DE COMPROMISO DE CALIDAD Y BIENESTAR ALIMENTARIO

CONTRATO DE APORTES N.º: 20004692026
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS): Resguardo Socorpa
ENTIDAD CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
UNIDAD COMUNITARIA DE ATENCIÓN (UCA): KUSNASH
PROVEEDOR: Depósito Shara

OBJETIVO DEL ACTA

Establecer un compromiso formal entre la señora Carmen Quirós Guzmán, en calidad de representante legal del proveedor Depósito Shara, y las autoridades e integrantes del Resguardo Socorpa, con el fin de corregir de manera inmediata las anomalías detectadas en la entrega, cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos destinados a la atención de los niños y niñas de la UCA Kusnas.

2. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES MARCO

1. En el marco de la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico realizada el 14 de julio de 2026 a la UCA Kusnas por el profesional de nutrición Loli Mar Acosta Zabaleta, en ejecución del Contrato de Aportes N.º 469, la comunidad manifestó denuncias sobre presuntos incumplimientos en las condiciones de entrega de los alimentos cárnicos (presencia de pellejos, dureza, cortes inadecuados de cerdo para chicharrón con exceso de grasa y cuero, y dudas respecto a la inocuidad y cantidad).
2. Obligación contractual con el ICBF: Se deja expresa constancia de que el Resguardo Socorpa mantiene un vínculo y una obligación contractual directa con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para la atención integral de la primera infancia. Por lo tanto, el estricto cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad alimentaria por parte del proveedor es indispensable para asegurar el cumplimiento de las metas e indicadores exigidos por el ICBF.

3. COMPROMISOS DEL PROVEEDOR (DEPÓSITO SHARA)

La señora Carmen Quirós Guzmán, en representación del Depósito Shara, asume y suscribe los siguientes compromisos de obligatorio cumplimiento:

- Análisis de la situación presentada: Realizar un análisis interno y diagnóstico situacional sobre los fallos ocurridos en la cadena de abastecimiento, corte, empaque y despacho de los insumos entregados a la UCA implementando medidas correctivas inmediatas.

- Mejora continua en la calidad e inocuidad: Garantizar de manera permanente la mejora en la calidad de las proteínas entregadas, asegurando que los cortes de carne de res y cerdo sean magros, blandos, libres de cuero, exceso de grasa o pellejos, cumpliendo con la minuta patrón y los lineamientos técnicos del ICBF.
- Garantía de gramaje y conservación: Entregar los insumos respetando los gramajes estipulados y asegurando la cadena de frío e higiene desde la salida del depósito hasta la recepción final en la UCA.
- Mecanismo de rechazo y reposición: Aceptar la verificación directa en el momento de la recepción por parte del comité del Resguardo Socorpa. Cualquier producto que no cumpla con los estándares de inocuidad o calidad será rechazado y reexpedido en un plazo máximo de 24 horas.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento al cumplimiento de este compromiso estará a cargo del profesional de nutrición y las autoridades del Resguardo Socorpa, quienes realizarán verificaciones periódicas. El incumplimiento recurrente afectará la continuidad del suministro y dará lugar a las acciones legales y administrativas correspondientes en el marco del Contrato de Aportes N.º 469 suscrito con el ICBF.

Para constancia de lo expuesto y en señal de aceptación de los compromisos adquiridos, se firma la presente acta a los 28 días del mes de Julio del año 2026.

Carmen Quiroz Guzman.
CARMEN QUIRÓS GUZMÁN
Representante Legal - Depósito Shara
Proveedor

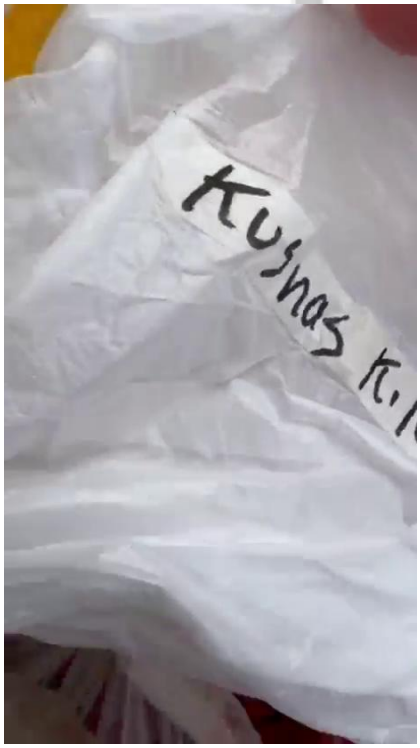
Cordialmente

Adolfo Enrique
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
CC No. 12.566.993 de Becerril
Representante Legal

REGISTRO FOTOGRÁFICO


















Leche San Diego
Leche en Polvo Entera

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7



Serranía Del Perijá. Becerril – Cesar Celular: 3014343544
Email: cabildosokorpa@gmail.com







RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7



Serranía Del Perijá. Becerril – Cesar Celular: 3014343544
Email: cabildosokorpa@gmail.com

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7



Serranía Del Perijá. Becerril – Cesar Celular: 3014343544
Email: cabildosokorpa@gmail.com

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7



Serranía Del Perijá. Becerril – Cesar Celular: 3014343544
Email: cabildosokorpa@gmail.com


Información Nutricional (100 g): Calorías 353 kcal, Grasa total 0.6 g, Grasa saturada 0.1 g, Azúcares añadidos 0.0 g.

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7



Serranía Del Perijá. Becerril – Cesar Celular: 3014343544
Email: cabildosokorpa@gmail.com

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA
NIT: 824.002.172-7
CONTRATO DE APORTE No. 20004692026
UCA: KUSHNASH – BECERRIL, CESAR

LISTA DE CHEQUEO PARA LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Fecha de recepción: 31/07/2026
Hora: 03:00 pm
Proveedor: DEPOSITOSHARA
Responsable de la recepción: YESENIA GARCERANT

Instrucciones: Marque con una X según la verificación realizada. En caso de incumplimiento, registre la novedad y la acción adoptada.

N.º	Aspecto por verificar	Cumple	No cumple	No aplica
1	Los alimentos corresponden a los solicitados y facturados.	X		
2	Las cantidades recibidas coinciden con la remisión o pedido.	X		
3	Los empaques están íntegros, limpios y sin alteraciones.	X		
4	Los productos cuentan con identificación y rotulado, cuando corresponde.	X		
5	Se verificaron las fechas de vencimiento.	X		
6	Los alimentos presentan características organolépticas adecuadas: color, olor y apariencia.	X		
7	Los productos que requieren refrigeración o congelación presentan condiciones adecuadas de temperatura.	X		
8	Se verificaron las condiciones de higiene del vehículo y del transporte.	X		

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

9	Los alimentos se encuentran libres de señales visibles de contaminación, humedad o plagas.	X		
10	Se verificó la documentación de entrega correspondiente.	X		
11	Los alimentos fueron almacenados oportunamente según sus condiciones de conservación.	X		
12	Se registraron las novedades y se adoptaron las medidas correspondientes, si hubo lugar.			X

Resultado de la recepción:

Recibido a satisfacción. X
Recibido parcialmente.
Se rechazaron productos por incumplimiento.

Nombre y firma de quien recibe: Yesenia. Guzman 7.

Nombre y firma del proveedor o entregador: Carmen Duran Guzman.

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO AL TALENTO HUMANO

ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – UCA CUSNASH

DATOS GENERALES

- **Fecha de la sesión: Julio 24 2026**
- **Lugar: Instalaciones de la UCA CUSNASH**
- **Unidad de Servicio / UCA: UCA CUSNASH**
-

Objetivo: Socializar los hallazgos y presuntos incumplimientos identificados durante la visita de supervisión del ICBF y establecer las medidas correctivas e itinerario de fortalecimiento con el talento humano operativo y de manipuladores de alimentos.

2. PARTICIPANTES Y ASISTENCIA

- **Profesional de Salud y Nutrición**
- **Coordinador(a) Pedagógico(a) / UCA**
- **Manipuladores de Alimentos**
- **Agente Educativo**
- **Autoridad**

3. ORDEN DEL DÍA

1. Registro de asistencia y apertura de la sesión.
2. Lectura y socialización del informe/requerimiento emitido por la supervisora del ICBF, Dra. Loli Mar Acosta Zabaleta.
3. Análisis de las inconsistencias detectadas en el componente de Salud y Nutrición.
4. Taller de fortalecimiento al talento humano sobre especificaciones de minutas y calidad de insumos cárnicos.
5. Definición de acuerdos, compromisos y medidas correctivas inmediatas.
6. Cierre y firma del acta.

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE HALLAZGOS

En El resguardo Sokorpa], se reunió el talento humano de la UCA Cusnahs con la finalidad de abordar el requerimiento derivado de la visita de supervisión efectuada por la Dra. Lolimar Acosta Zabaleta.

Se dio lectura detallada a las observaciones expresadas en el informe de supervisión, en las cuales el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) señala un presunto incumplimiento en el Componente de Salud y Nutrición, específicamente respecto a la calidad, tipo y presentación de la proteína distribuida a los beneficiarios.

Inconsistencias Puntualizadas:

- Quejas recibidas por parte de la comunidad respecto a la entrega de carnes con presencia de piel/cuero.
- Despacho de cortes no idóneos según la guía técnica (específicamente sobrebarriga y cortes de cerdo destinados/procesados con piel para chicharrón).
- Necesidad de garantizar cortes limpios, magros y acordes a los requerimientos de la minuta patrón estipulada para la primera infancia.

5. JORNADA DE FORTALECIMIENTO REALIZADA

La profesional en Salud y Nutrición dirigió la sesión formativa orientada a reforzar las competencias del equipo, abarcando los siguientes ejes:

1. Criterios de Aceptación y Rechazo de Carnes: Revisión de características organolépticas (color, olor, textura y ausencia de grasas prominentes, cueros o tejidos no comestibles).
2. Gramaje y Cortes Magros: Recordatorio sobre el tipo de corte autorizado por el manual técnico del ICBF para población infantil (carne magra de res y cerdo sin piel ni excesos de grasa).
3. Procedimiento de Recepción e Inspección: Instrucciones para que las manipuladoras de alimentos verifiquen el estado del insumo antes de firmar la guía de entrega del proveedor.

6. PLAN DE ACCIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Para dar respuesta efectiva al requerimiento y asegurar que la situación no vuelva a presentarse, se establecen las siguientes acciones obligatorias:

N°	Medida Correctiva / Acción	Responsable	Fecha de Implementación	Evidencia / Formato
1	Notificación formal al proveedor de insumos cárnicos: Exigir que los despachos incluyan únicamente cortes magros, sin piel/cuero y limpios conforme a la minuta.	Coordinación / representante legal	Inmediata	Oficio/Comunicado firmado al proveedor
2	Aplica el filtro de rechazo en la recepción: Devolver de forma inmediata cualquier lote de carne que contenga cuero, sobrebarriga o gorduras excesivas al momento de la entrega.	Manipuladoras de Alimentos	En cada entrega de alimentos	Formato de Recepción de Víveres con observación

N°	Medida Correctiva / Acción	Responsable	Fecha de Implementación	Evidencia / Formato
3	Plan de supervisión interna mensual: Realizar visitas in situ de seguimiento al manejo, porcionamiento y preparación de los insumos proteicos en la cocina de la UCA.	Profesional de Salud y Nutrición	Mensual / Sorpresivo	Formato de Supervisión de Alimentos
4	Sensibilización comunitaria: Informar a las familias/comité de desarrollo infantil sobre los correctivos aplicados para restaurar la confianza en el servicio.	Equipo Pedagógico / Salud	Próxima Asamblea de Padres	Acta de Comité/Asamblea

7. COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO

El equipo de la UCA Cusnahs asume el compromiso ético e institucional de velar por la nutrición integral de los niños y niñas, comprometiéndose a:

- Cumplir estrictamente con los protocolos de verificación de alimentos al momento del recibo.
- Reportar de manera inmediata a la coordinación cualquier desviación en la calidad de los víveres entregados por los operadores/proveedores.

8. CIERRE DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la jornada firmando la presente acta en constancia de aceptación y cumplimiento por quienes en ella intervinieron.

9. FIRMAS DE CONFORMIDAD

Firma:

Nombre: YESENIA GARCERANT CAPITAN

Cargo: Coordinador(a) UCA Cusnah

Firma: Yerlis Carbonel.
Nombre: YERLIS CARBONEL
Cargo: Profesional de Salud y Nutrición

Firma: María Elena González Pérez
Nombre: Maria Elena González Pérez
Cargo: Manipulador(a) de Alimentos

Firma: Cindy V. Ortiz
Nombre Cindy Vanessa Ortiz
Cargo: Agente Educativo

PLAN DE MEJORAMIENTO Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Contrato de Aporte No.: 20004692026
Entidad Administradora del Servicio: Resguardo Indígena Sokorpa
UCA: Kushnash
Código Cuéntame: 200451156179
Municipio: Becerril – Cesar
Fecha de elaboración y suscripción: 31/07/2026

1. OBJETO

Dar continuidad al Plan de Mejoramiento de acciones correctivas y preventivas presentado en atención al Requerimiento No. 002 del Contrato de Aporte No. 20004692026, mediante la formalización de los responsables, el establecimiento de fechas de cumplimiento y la definición de mecanismos de seguimiento y verificación de las acciones relacionadas con el proceso de alimentación y nutrición de la UCA Kushnash.

2. MATRIZ DE ACCIONES, RESPONSABLES Y SEGUIMIENTO

N.º	Acción de mejoramiento	Responsable de ejecución	Fecha límite o periodicidad	Acción de seguimiento y verificación	Evidencia
1	Verificar la calidad de los alimentos al momento de la recepción, antes de aceptarlos.	Responsable de recepción y Gestor de Alimentos	Desde la suscripción del plan y en cada entrega.	Revisar semanalmente las listas de chequeo y verificar el registro de novedades.	Listas de chequeo diligenciadas y firmadas.
2	Reforzar el control de calidad de los productos cárnicos, verificando sus condiciones antes de recibirlos y prepararlos.	Responsable de recepción, Gestor de Alimentos con orientación de la Nutricionista	Desde la suscripción del plan y en cada entrega.	Verificar los registros de recepción y las medidas adoptadas frente a productos no conformes.	Registro de recepción y evidencias disponibles.
3	Verificar las cantidades de alimentos de acuerdo con el ciclo de menú y las raciones correspondientes a la población atendida.	Nutricionista y Gestor de Alimentos	En cada recepción, preparación y distribución, según corresponda.	Revisar semanalmente los registros de cantidades y raciones.	Registros de control de cantidades y raciones.

4	Revisar y organizar las áreas de almacenamiento para garantizar condiciones adecuadas de conservación.	Gestor de Alimentos y Nutricionista	Revisión inicial y verificación semanal.	Inspeccionar las condiciones de orden, limpieza, conservación y rotación de los productos.	Formatos de verificación y registros fotográficos.
5	Reforzar las buenas prácticas de manipulación de alimentos durante las diferentes etapas del proceso.	Nutricionista y de Gestor de alimentos	Mensual.	Verificar la realización de las jornadas y observar la aplicación de las prácticas socializadas.	Actas, listas de asistencia y registros fotográficos.
6	Revisar los procedimientos de preparación y verificar las condiciones de los alimentos antes de servirlos.	Gestor de alimentos acompañamiento de la Nutricionista	En cada jornada de preparación y antes de servir los alimentos.	Realizar verificaciones periódicas de las preparaciones y registrar las novedades identificadas.	Registros de verificación de preparación.
7	Fortalecer el control de las raciones entregadas a los niños y niñas beneficiarios.	Gestor de Alimentos.	En cada jornada de distribución.	Revisar semanalmente los registros y verificar su correspondencia con las raciones programadas.	Registros de distribución y control de raciones.
8	Reforzar la limpieza y desinfección de las áreas, superficies y utensilios utilizados.	Gestor de alimentos	Cumplimiento diario según el procedimiento establecido y revisión semanal.	Verificar el diligenciamiento de los formatos y el cumplimiento del cronograma de limpieza y desinfección.	Cronograma y formatos de limpieza y desinfección.
9	Organizar y actualizar los soportes documentales del proceso de alimentación y nutrición.	Coordinador, Nutricionista y Gestor de Alimentos	Organización inicial dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del plan; actualización permanente.	Revisar mensualmente la integridad, organización y disponibilidad de los registros.	Carpeta física o digital con soportes organizados.

10	Realizar seguimiento interno al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas.	Coordinador y Entidad Administradora del Servicio.	Semanal durante el primer mes y posteriormente mensual.	Documentar los avances, las dificultades, las acciones pendientes y los compromisos con fechas de cumplimiento.	Actas o formatos de seguimiento al plan.

3. MECANISMO DE SEGUIMIENTO

El Resguardo Indígena Sokorpa realiza seguimiento a las acciones establecidas en el presente plan, verificando los soportes documentales, las listas de chequeo de recepción de alimentos, almacenamiento y los demás documentos que permitan evidenciar el cumplimiento de los compromisos.
Durante el primer mes se efectuará una revisión semanal. Posteriormente, el seguimiento será mensual, sin perjuicio de las verificaciones que deban realizarse semanal o en cada entrega, según la naturaleza de la actividad.
Cuando se identifique una acción pendiente o una situación que requiera corrección, se dejará constancia de la novedad, se asignará un responsable y se establecerá una fecha de cumplimiento. Los resultados de cada revisión quedarán consignados en un acta o formato de seguimiento.

Yesenia. Garcerant.

Nombre; YESENIA GARCERANT CAPITAN
Cargo: Coordinador

Firma: Yerlis Carbonel.
Nombre: YERLIS CARBONEL
Cargo: Profesional de Salud y Nutrición

Firma: María Elena González Pérez
Nombre: Maria Elena González Pérez
Cargo: Manipulador(a) de Alimentos

Firma: Cindy V. Ortiz
Nombre Cindy Vanessa Ortiz
Cargo: Agente Educativo

Al contestar cite este número

Radicado No:
202641005000033641

Municipio de Agustin Codazzi, 23 de octubre de 2026

Apreciado:
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
NIT: 824002172
CL 10 No. 9 - 102 BARRIO CENTRO
CESAR - BECERRIL

Asunto: Cierre del Requerimiento N° 002 con fecha de notificación 15 de julio de 2026, por presunto incumplimiento a obligaciones contractuales del contrato de aporte 20004692026.

Reciba un cordial saludo;

En mi calidad de supervisora del Contrato de Aportes No. **20004692026**, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y el RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA NIT: **824002172**, me permito comunicarle sobre **EL CIERRE DEL REQUERIMIENTO N° 002** con fecha de notificación 15 de julio de 2026 y relacionado con el cumplimiento del clausulado contractual 1: OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF, Numeral 1.4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS.

Teniendo en cuenta lo anterior, la profesional en nutrición del Centro Zonal Codazzi - ICBF **- LOLI MAR ACOSTA ZABALETA** procedió a revisar los soportes presentados por parte del RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA el día 09 de octubre de 2026; **evidenciando que se cumple con lo solicitado por parte de la supervisión contractual** y ratificando a la coordinación del CZ Codazzi, el día 22 de 0ctubre de 2026, la subsanación de las mismas, según lo definido en el Manual Técnico de la Modalidad contratada, dejando solo una recomendación básica a la EAS.

1. HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.

1.2. El día 14 de julio del 2026, la profesional en nutrición del ICBF - **LOLI MAR ACOSTA ZABALETA** en labores de acompañamiento situado al equipo de Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica de los contratos de aportes del Centro Zonal Agustín Codazzi, al momento de realizar el mencionado acompañamiento en la **UCA – "KUSHNASH"** con código Cuéntame N° **200451156179,** ubicada en la Serranía del Perijá – Jurisdicción del Resguardo Indígena Sokorpa, del Municipio de Agustín Codazzi, -UCA- adscrita al resguardo en mención, bajo el contrato de aporte **2000462026,** encontró unos presuntos hallazgos que podrían estar afectando la buena prestación del servicio a los participantes beneficiarios. (**Soporte No. 1 y 2. Material fotográfico y declaraciones de la funcionaria ICBF.**

1.3. En el marco del seguimiento a la ejecución oportuna e idónea de en los servicios a la primera infancia, así como contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los usuarios y en concordancia con lo establecido en la "Guía General para el Ejercicio de la Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, De acuerdo con las funciones establecidas mediante el Decreto No 987 de 2012, de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, y en concordancia con la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia"; desde el Equipo de seguimiento a la ejecución del servicio, se brindan Orientaciones para la ejecución del indicador PA172. Desde el Equipo de Seguimiento a la Ejecución Técnico de los contratos de aportes del centro zonal Agustín Codazzi se realizó la verificación de las condiciones de calidad de acuerdo a los instrumentos vigentes.

1.4. SALUD Y NUTRICIÓN

Articulación para la atención en salud y nutrición: ESTANDAR 13 Y 14 de la GUÍA OPERATIVA SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL - EIPI.

En ejercicio de las funciones de fortalecimiento técnico realizada a la UCA Kushnash del resguardo indígena Sokorpa, me permito solicitar la apertura de un requerimiento formal a la Entidad Administradora del Servicio (EAS) responsable de la operación de la **UCA Kushnash**, debido a las situaciones evidenciadas y denunciadas por la comunidad; relacionadas con la **cantidad**, **calidad e inocuidad de los alimentos suministrados a los**

niños y niñas beneficiarios del servicio, las cuales podrían constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Aporte, además se evidencia que la carne suministrada el día de la atención tampoco cumplía con las condiciones de calidad requeridas (carne dura, pellejos) que la mayoría de los niños y niñas botaron o dejaron en el plato porque era muy dura, al respecto la comunidad también se pronunció afirmando que **"siempre mandar la carne con cueros, sobre barriga y el cerdo mandan es para hacer chicharrón"** (se anexan fotografías de lo evidenciado)**.**

2. **Cláusulas contractuales y/o estándares de calidad presuntamente incumplidos. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.**

2.2. **De los Hechos N° 1.4: 2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.1.2.5 Línea 5. Evaluación y seguimiento del estado nutricional 2.3.1.** *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.3.3.*** *Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.* ***2.3.5.*** *Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UCA.* ***2.3.8*** *Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los*

programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.

2.3. **De los Hechos No 1,2 y 1.3:** ***Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.*** *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.8.2.*** *Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.*

Teniendo en cuenta que el contratista está obligado a:

- *Dar cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en la guía operativa del servicio y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF para el componente de Salud y Nutrición.*
- *Garantizar la entrega de alimentos en la cantidad, calidad y oportunidad establecidas para cada grupo de edad, conforme al ciclo de menús aprobado por el ICBF, utilizando alimentos naturales y frescos, y dando estricto cumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).*
- *Presentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.*
- *Reportar oportunamente posibles casos de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y cualquier situación que pueda poner en riesgo la salud e integridad de los participantes del servicio.*

Por tal motivo y con fundamento en lo establecido en la Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF, la cual referencia que el REQUERIMIENTO es una solicitud escrita que el supervisor designado realiza al contratista para que subsane cualquier deficiencia o mora en la ejecución del contrato, **se realiza el CIERRE DEL REQUERIMIENTO N° 002** de la vigencia 2026, presentado a la EAS - **RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA NIT: 824002172,** bajo el contrato de aporte **20004692026,** advirtiendo respetuosamente la necesidad definitiva de adelantar un plan de mejoramiento, conducente a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

y la necesidad perentoria de que los hechos ocurridos y que dieron lugar al requerimiento no vuelvan a presentarse.

Para finalizar, es de vital importancia que previo a hechos o situaciones que dificulten o impidan dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de aporte y/o manuales operativos, establezcan contacto con la SUPERVISORA del CONTRATO DE APORTE, con el fin de concretar acuerdos legítimos y/o soluciones ante las dificultades.

Cordialmente,



CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Supervisora del contrato N°. **20006322024**
ICBF Centro Zonal Agustín Codazzi.

Anexos: 6 folios

Proyectó: Luis Carlos Quintero Moreno - Enlace jurídico CZ Codazzi
Revisó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Coordinadora Centro Zonal Codazzi
Aprobó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Supervisora del contrato N0. 20004692026.

I. DATOS GENERALES

Fecha de verificación 28/07/2026 **Hora de inicio:** 08:00 AM [x] PM [ ]

Regional CESAR **Centro Zonal** CODAZZI

Nombre profesional encargado de la verificación:	No. Identificación:	Cargo:
TATIANA PILAR LUNA GARCIA	1052052952	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA

Tipo de instrumento: EAS [ ] UDS [x] Especial [ ]

II. DATOS GENERALES DEL CONTRATO, UDS/UA/UCA Y EAS

Modalidad:

Institucional [ ] **Familiar y Comunitaria** [ ] **Propia e Intercultural** [X]

Servicios:

Centro de Desarrollo Infantil	[ ]	HCB FAMI	[ ]	Jardines Interculturales de Educación Ini	[ ]
Centro de Educación Inicial	[ ]	HCB FAMI BIENVENIR	[ ]	Educación Inicial Campesina	[ ]
Hogar Infantil	[ ]	Educación Inicial en el Hogar	[ ]	Educación Inicial Propia e Intercultural	[X]
Desarrollo Infantil en Restablecimiento de Reclusión	[ ]	HCB	[ ]	Proyectos Propios y autónomos de Educación Inicial	[ ] Cuál:
		Jardines Comunitarios	[ ]		

Nombre Entidad Administradora del Servicio: RESGUARDO INDIGENA SOKORPA **NIT:** 824002172

No. de contrato 20004692026 **No. Usuarios contratados:** 576

Nombre Unidad de Servicio: LOS LAURELES

Código CUÉNTAME: 200451156168 **Dirección:** COMUNIDAD LOS LAURELES

Municipio BECERRIL

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL IBA Y A LA LEY 1581 DE 2012

III: COBERTURA Y ASISTENCIA EN LA UDS/UA/UCA (no diligenciar en verificación a EAS)

Registre el total de usuarios asignados a la UDS/UA/UCA	23
Registre el número total de usuarios presentes en la UDS/UA/UCA al momento de la verificación. (debe realizar el conteo de asistencia de los usuarios en cada espacio pedagógico)	18
¿Los usuarios registrados en el RAM corresponden a los usuarios presentes en la UDS/UA/UCA al momento de la verificación?	CUMPLEN [ ]
¿El número de usuarios registrados en el CUENTAME corresponden a los asignados la UDS/UA/UCA?	CUMPLEN [ ]

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEAS DE ACCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
Ambientes educativos y protectores	**46**	**1**	Durante el desarrollo de la visita de verificación se evidenció que, en el exterior de la Unidad Comunitaria de Atención (UCA), no se observa un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de Imagen Corporativa para Operadores, Contratistas o Convenios del ICBF vigente (última versión publicada en la página web del ICBF) o en el documento que lo modifique o sustituya. Este debe contener la línea nacional 141 y la línea gratuita 018000918080, . Al indagar sobre esta situación, la agente educativa manifestó que la madre comunitaria anterior no le hizo entrega del pendón correspondiente.
Salud y Nutrición	**14**	**15**	Durante la visita de supervisión se evidenció que la cocina de la Unidad Comunitaria de Atención (UCA) no cuenta con los ciclos de menús publicados en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para tal fin, los cuales deben incorporar alimentos autóctonos, propios y de consumo territorial, de conformidad con los lineamientos establecidos, Al indagar sobre esta situación, la agente educativa manifestó que no le habían suministrado dichos formatos. En consecuencia, indicó que la preparación de los alimentos para los niños, niñas y las mujeres gestantes y lactantes se realizaba con los alimentos disponibles en el momento, sin seguir un ciclo de menú previamente establecido, lo que evidencia el incumplimiento de los lineamientos técnicos relacionados con la planeación y programación de la alimentación ofrecida a la población atendida.
Salud y Nutrición	**10**	**63**	En el desarrollo de la visita se evidenció que un (1) niño identificado con las iniciales RAGG, con RC terminado en 9640, no cuenta con la valoración integral en salud de acuerdo con la edad (Control de Crecimiento y Desarrollo) actualizada, evidenciándose que la última atención registrada corresponde al año 2024. Asimismo, se verificó que la UDS no dispone de soportes en el registro de novedades que permitan evidenciar las gestiones adelantadas con los acudientes para la actualización de este requisito ni los compromisos adquiridos para la consecución del documento pendiente.
Salud y Nutrición	**11**	**64**	En el desarrollo de la verificación técnica a la UDS, se evidenció que, en una muestra de cuatro (4) carpetas, los niños con iniciales YJGR (RC terminado en 0170), LEGF (RC terminado en 0251) y LAHQ (RC terminado en 3481) no cuentan con el esquema de vacunación completo de acuerdo con su edad, evidenciándose la falta de aplicación de los biológicos correspondientes a los 12 y 18 meses, Así mismo, se identificó que los participantes KDGF (RC terminado en 0951) y BTGR (RC terminado en 1019) no cuentan con el esquema de vacunación completo para la edad, debido a que presentan pendiente la aplicación del biológico contra la influenza, No obstante, se evidenció que la UDS no dispone de soportes en el registro de novedades que permitan verificar las acciones de seguimiento realizadas y los compromisos adquiridos con los acudientes para la gestión y actualización de los esquemas de vacunación pendientes.

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL IBA Y A LA LEY 1581 DE 2012

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEA DE ACCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEAS DE ACCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL IBA Y A LA LEY 1581 DE 2012

V. OBSERVACIONES GENERALES DE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: Describa diferentes situaciones identificadas durante el desarrollo de la verificación, en las cuales intervienen agentes/actores externos necesarios para garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la EAS, así como situaciones adicionales que el profesional que realiza la verificación considere. Nota: Detalle el agente/actor involucrado en la situación.

AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN A LA UNIDAD DE SERVICIO (UDS), NO SE EVIDENCIARON PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA NI SITUACIONES DE RIESGO QUE PUDIERAN PONER EN PELIGRO LA VIDA, INTEGRIDAD O SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ATENDIDOS DENTRO DE LA UNIDAD.

AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN EN LA UDS, NO SE EVIDENCIAN ALERTAS FRENTE A LOS ESTÁNDARES VERIFICADOS Y OTRAS OBLIGACIONES NO ESTIPULADAS EN EL INSTRUMENTO

VI. OBSERVACIONES DE QUIEN RECIBE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: En caso que la EAS no esté de acuerdo con alguna situación descrita en el acta, por favor indique las razones que motivan su desacuerdo, especificando la obligación contractual, componente de calidad, número de verificador.

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL IBA Y A LA LEY 1581 DE 2012

VII. CIERRE DE LA VERIFICACIÓN - FIRMAS

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	FIRMA
Graciela paola Rodrigues martines	1193097870	agente educativo	Graciela
Elidy Joy Simanca Maestre	1062810461	aux un enfermaria	Elidy
Noralba Bernal Bernal	1062877835		Noralba
Luisaura Pacheco Herazo	1085112934	Pedagoga	
Yeny Cobanel Pedraquez	1062381420	Enfermera.	
Cris David Pinto Baqueto	1062872486	Apoyo Psicosocial	
Tatiana Pluna Garcia	1052052952	E.S.E tecnica	Tatiana

Hora de Finalización: 04 : 58 AM [ ] PM [X]

Nota 1: La verificación de las obligaciones incluidas en esta acta, no exime a la Entidad Administradora del Servicio -EAS - del cumplimiento total de las obligaciones contenidas en el contrato para la Atención a la Primera Infancia, suscrito con el ICBF.
Nota 2: El formato acta de verificación, debe contar con las firmas originales de todos los participantes (No digitales)
Nota 3: Al finalizar la verificación se debe garantizar que la UDS/UA/UCA o EAS cuente con una copia del formato acta de verificación.

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

Scanned with CamScanner

I. DATOS GENERALES

Fecha de verificación: 28/07/2026 Hora de inicio: 09:00 AM [x] PM [ ]

Regional: CESAR Centro Zonal: CZ AGUSTIN CODAZZI

Nombre profesional encargado de la verificación: KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO No. Identificación: 1067711530 Cargo: ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Nombre profesional encargado de la verificación: No. Identificación: Cargo:

Tipo de instrumento: EAS [X] UDS [ ] Especial [ ]

II. DATOS GENERALES DEL CONTRATO, UDS/UA/UCA Y EAS

Modalidad:

Institucional		Familiar y Comunitaria		Propia e Intercultural	X

Servicios:

Centro de Desarrollo Infantil		HCB FAMI		Jardines Interculturales de Educación Inicial		
Centro de Educación Inicial		HCB FAMI BIENVENIR		Educación Inicial Campesina		
Hogar Infantil		Educación Inicial en el Hogar		Educación Inicial Propia e Intercultural	X	
Desarrollo Infantil en Restablecimiento de Reclusión		HCB		Proyectos Propios y autónomos de Educación Inicial		Cuál:
		Jardines Comunitarios				

Nombre Entidad Administradora del Servicio: RESGUARDO INDIGENA SOKORPA NIT: 824002172

No. de contrato: 20004692026 No. Usuarios contratados: 576

Nombre Unidad de Servicio:

Codigo CUÉNTAME: Dirección: CL 10 No. 9 - 102 BARRIO CENTRO

Municipio: BECERRIL

III. COBERTURA Y ASISTENCIA EN LA UDS/UA/UCA (no diligenciar en verificación a EAS)

Registre el total de usuarios asignados a la UDS/UA/UCA		
Registre el numero total de usuarios presentes en la UDS/UA/UCA al momento de la verificación. (debe realizar el conteo de asistencia de los usuarios en cada espacio pedagógico)		
¿Los usuarios registrados en el RAM corresponden a los usuarios presentes en la UDS/UA/UCA al momento de la verificación?	CUMPLE	NO CUMPLE
¿El número de usuarios registrados en el CUENTAME corresponden a los asignados la UDS/UA/UCA?	CUMPLE	NO CUMPLE

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestacion del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEAS DE ACCION	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
COMPONENTE TALENTO HUMANO	30		**LA EAS PRIORIZA LA CONTRATACION DEL TALENTO HUMANO PROPIO DE LA COMUNIDAD ACORDE A LOS PERFILES ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD, LOS CUALES FUERON APROBADOS EN COMITE TECNICO OPERATIVO INICIAL, CUMPLE CON EL ESTANDAR**
COMPONENTE TALENTO HUMANO	31		**Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Tabla Proporción Talento Humano - usuarios y lo aprobado en comité técnico operativo, y acorde a la cultura propia de la comunidad YUKPA.**
COMPONENTE TALENTO HUMANO	32		**LA EAS IMPLEMENTA Y DESARROLLA EL PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPONENTES DE ATENCIÓN EL CUAL INCLUYE LAS TEMÁTICAS MÍNIMAS QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN EL PROGRAMA, CUMPLE CON EL ESTANDAR**
COMPONENTE TALENTO HUMANO	33		**SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR, CON LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTAS DEL PROCESO DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	52		**SE TOMA UNA MUESTRA DE 22 CARPETAS DE TALENTO HUMANO EN LAS QUE SE REVISO LAS HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN LAS QUE SE EVIDENCIA QUE LA EAS CUENTA CON LOS CONTRATOS DEL TALENTO HUMANO DEVIDAMENTE FIRMADOS Y VIGENTES ACORDE AL CONTRATO ENTRE LA EAS Y EL ICBF, POR TANTO CUMPLE CON EL ESTANDAR**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	53		**SE TOMA UNA MUESTRA DE 22 CARPETAS DE TALENTO HUMANO EN LAS QUE SE REVISO LAS HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN LAS QUE SE EVIDENCIÓ HOJAS DE VIDA, AFILIACIONES A LA ARL (CERTIFICADOS DIGITALES), DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CERTIFICADOS LABORALES, EXÁMENES MÉDICOS LABORALES DE INGRESO DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, SIN EMBARGO LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ESTABAN DESACTUALIZADOS, POR TANTO LA EAS NO CUMPLE CON EL ESTANDAR**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	54		**SE REALIZO VERIFICACION DE VINCULACION DEL TALENTO HUMANO EN EL APLICATIVO CUÉNTAME EVIDENCIANDO QUE DE ACUERDO A LO APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO HACE FALTA REGISTRAR EN EL APLICATIVO UN COORDINADOR Y UN GESTOR DE ALIMENTOS, POR TANTO, LA EA NO CUMPLE CON EL ESTANDAR**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	57		**LA EA CUENTA CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO POR TANTO CUMPLE CON EL ESTANDAR**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	58		**PARA EL PERIODO VERIFICADO LA EAS NO CUMPLIO CON LA PRESENTACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS ACORDE A LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO ZONAL CODAZZI, A LA FECHA DE LA VISITA NO HA REALIZADO EL CARGUE DEL INFORME FINANCIERO DEL MES DE JUNIO EN EL SHARPOINT ESTABLECIDO PARA LA REVISIÓN, ASÍ MISMO DURANTE LA VISITA SE EVIDENCIÓ QUE HAN REALIZADO COMPRA PARCIAL DE LA DOTACIÓN INICIAL, PERO QUE ESTA NO SE ENCUENTRA ACORDE A LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE DOTACIÓN**

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEA DE ACCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

IV. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR O LINEAS DE ACCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

V. OBSERVACIONES GENERALES DE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: Describa diferentes situaciones identificadas durante el desarrollo de la verificación, en las cuales intervienen agentes/actores externos necesarios para garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la EAS, así como situaciones adicionales que el profesional que realiza la verificación considere. Nota: Detalle el agente/actor involucrado en la situación.

En terminos generales se evidencia que la Entidad no cumple con las obligaciones contractuales del componente administrativo y de gestión exactamente estándar 54, también se evidencia incumplimiento de obligaciones contractuales Inciso J Obligaciones del Registro y Presentación de la Información, Núneral 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, así mismo, para el corte junio no cumple con el registro y presentación de la información financiera y técnica en los formatos establecidos para tal fin.

VI. OBSERVACIONES DE QUIEN RECIBE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: En caso que la EAS no esté de acuerdo con alguna situación descrita en el acta, por favor indique las razones que motivan su desacuerdo, especificando la obligación contractual, componente de calidad, número de verificador.

VII. CIERRE DE LA VERIFICACIÓN - FIRMAS

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	FIRMA
MARELVIS AVILA PAYARES	1062804030	PROFESIONAL PEDAGÓGICO	Marelvis Avila
KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO	1067711530	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA	Karina Gamarra

Hora de Finalización: 03 : 00 AM [ ] PM [x]

Nota 1: La verificación de las obligaciones incluidas en esta acta, no exime a la Entidad Administradora del Servicio -EAS - del cumplimiento total de las obligaciones contenidas en el contrato para la Atención a la Primera Infancia, suscrito con el ICBF.
Nota 2: El formato acta de verificación, debe contar con las firmas originales de todos los participantes (No digitales).
Nota 3: Al finalizar la verificación se debe garantizar que la UDS/UA/UCA o EAS cuente con una copia del formato acta de verificación.

Al contestar cite este número

Radicado No:
202641005000023241

Municipio de Agustin Codazzi, 04 de agosto de 2026

Apreciada:
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA SHAKURARSIS
NIT: 824002172
E.S.D.
CC NO APORTA
CESAR - BECERRIL

Asunto: Requerimiento No.003 del CTO: 20004692026, presunto incumplimiento

Señor Adolfo Enrique, cordial saludo.

Con fundamento en la competencia conferida a los supervisores de contrato en relación con la actividad de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante; así como en la facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, la suscrita, **CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE** supervisora del Contrato de Aporte No. **20004692026**, por medio del presente me permito remitir **REQUERIMIENTO N° 003** frente a los presuntos incumplimientos que a continuación se describen, precisando de manera preliminar, la siguiente información:

1. Información general del contrato

a. Identificación de Contratista

Razón Social o Nombre	RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
NIT o C.C.	824002172
Representante Legal	**ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ**
N° de Identificación C.C. – C.E.	12.566.993

b. Información del Contrato o Convenio

Contrato o Convenio N°	**20004692026**					
Fecha de suscripción	**Día**	24	**Mes**	Enero	**Año**	2026
Fecha de Inicio	**Día**	29	**Mes**	Enero	**Año**	2026
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 976					
Valor Total del Contrato	$ **2.259.673.010**					
Plazo Inicial	N/A					
Fecha de terminación de contrato	31 de agosto de 2026					
Supervisor del contrato	**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**					
Cargo del supervisor	Coordinadora Centro Zonal Codazzi.					

En el marco del seguimiento a la ejecución técnica oportuna e idónea en los servicios a la primera infancia, así como al contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los participantes; y teniendo en cuenta las directrices de la Supervisión de los Contratos y el correo enviado el 18 de febrero del año en curso por el enlace territorial de primera infancia, desde el Equipo de Seguimiento a la Ejecución Técnica de los contratos de aportes del centro zonal Agustín Codazzi, se realiza la verificación de las condiciones de calidad.

2. HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.

2.2. El día 28 de julio del 2026, la profesional **KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO** del equipo de Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera de los contratos de aportes del Centro Zonal Agustín Codazzi, realizó visita formal de seguimiento al R.I. SOKORPA, en el municipio de Becerril zona rural y rural dispersa y emite una alerta por posibles incumplimientos a las obligaciones contractuales por parte del **RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**, con relación al contrato de aporte **20004692026,** según lo manifestado por la profesional, se aplicaron los estándares 51 al 54 y 57 y 58 del componente administrativo y de gestión, y los estándares del 30 al 33 del componente Talento Humano, durante la visita se toma una muestra de 22 carpetas de hojas de vida del talento humano evidenciando, contratos firmados, hojas de vida actualizadas, afiliaciones a la ARL (certificados digitales), documentos de identidad, certificados laborales, exámenes médicos laborales de ingreso del equipo interdisciplinario, pero antecedentes desactualizados, adicional a esto en el acta quedó registrado **que la EAS no ha cumplido con la presentación del informe financiero del mes de junio**, acorde a los cronogramas establecidos por el centro zonal Codazzi.

2.3. En el marco del seguimiento a la ejecución oportuna e idónea de en los servicios a la primera infancia, así como contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los usuarios y en concordancia con lo establecido en la “Guía General para el Ejercicio de la Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, De acuerdo con las funciones establecidas mediante el Decreto No 987 de 2012, de la

Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, y en concordancia con la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia"; se puede manifestar que **a la fecha de la visita la EAS no ha realizado el cargue del informe financiero del mes de junio en el sharpoint establecido para la revisión.**

2.4. Dando aplicación a los estándares 51 al 54 y 57 y 58 del componente administrativo y de gestión, **se detectó respecto a la compra de dotación inicial que la EAS ha venido reprogramando, aun cuando el dinero fue retirado de la cuenta, pero no han realizado la compra completa y esta tampoco se encuentra acorde a lo contenido en la guía orientadora de dotación.**

2.5. En concordancia con la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia"; se puede manifestar que: **se realizó verificación de vinculación del talento humano en el aplicativo cuéntame evidenciando que de acuerdo a lo aprobado en comité técnico operativo hace falta registrar en el aplicativo un coordinador y un gestor de alimentos.** (**Soporte No. 1 y 2. Correo electrónico**: PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CTO (20004692026). y Formato Acta de Verificación de Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales en UDS-UA-UCA y EAS).

IMPORTANTE: Es de destacar que, frente a los presuntos incumplimientos descritos en las actas de verificación de las condiciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales, el supervisor de contratos hará uso de sus facultades, para adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar, para instar a la EAS al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, de igual manera estas situaciones ameritan acciones inmediatas como

el fortalecimiento por parte del Profesional de Asistencia Técnica para asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

3. **Cláusulas contractuales y/o estándares de calidad presuntamente incumplidos. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.**

3.2. **De los Hechos N° 2.1 y 2.2: k. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos: 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.

3.3. **De los Hechos No 2.3:** ***Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.*** *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.8.2.*** *Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.*

Teniendo en cuenta que el contratista está obligado a:

- *Dar cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en la guía operativa del servicio y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF para los componentes de la GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN: 4.1.4.*

  Modalidad Propia e Intercultural.

- *Para definir las cantidades de los elementos de dotación para la Modalidad Propia se determinaron dos rangos según el número de niños por atender en las unidades comunitarias de atención. El primero corresponde a máximo 15 niños y el segundo hasta máximo 40 niños.*
- *Todos los materiales didácticos y juguetes deben cumplir con la siguiente normativa:*

  Los certificados de conformidad y estar soportados en los ensayos técnicos estipulados en las Normas NTC 4894 parte1, NTC 71-3 y NTC 71-2.
  La resolución 3388 de 2008 y la 3117 de 2015, emitida por el Ministerio de Protección Social, la cual se exige previa a la comercialización y distribución de todos los juguetes destinados al uso humano que se fabriquen o importen en el territorio nacional.
  La Resolución 3117 de 2015, por la cual se modifica la Resolución 3388 de 2008, en relación con la demostración de conformidad de los juguetes, sus componentes y accesorios que se comercialicen en el territorio nacional.

3.4. **<u>De los Hechos No 2.4: *J. Obligaciones del Registro y Presentación de la Información, Numeral 7*</u>**. *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*

4. <u>Soporte del presunto incumplimiento.</u>

(Soporte No. 1 y 2. Correo electrónico: Presunto Incumplimiento Cto (20004692026). y Formato Acta de Verificación de Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales en UDS-UA-UCA y EAS).

5. Solicitud y Plazo

En consideración a las novedades reportadas y evidenciadas en la EAS se solicita al **RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**, que en un término improrrogable de tres (3) días calendario, se remita lo siguiente:

- Presentar de manera inmediata un informe detallado sobre los hechos identificados por el personal del ICBF – Centro Zonal Codazzi.
- Resolver inmediatamente el presunto incumplimiento presentado los informes financieros del mes de junio y su publicación o cargue en el sharpoint establecido para la revisión.

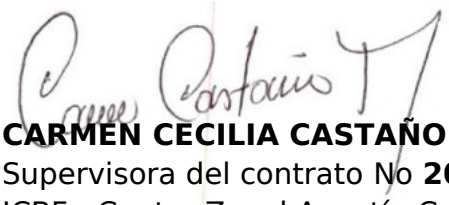
- Resolver el asunto de las compras de dotación inicial, garantizando que estas se encuentren acorde a lo contenido en la guía orientadora de dotación y los faltantes pendientes. (agregar facturas de compras de dicha dotación y las evidencias fotográficas del material nuevo).

- Enviar evidencias de las vinculaciones pendientes en CUENTAME del personal de talento humano que no habían sido cargadas al sistema.

Lo anterior, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, contractuales o sancionatorias a que haya lugar en caso de confirmarse el incumplimiento de las obligaciones contractuales antes señaladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: El ICBF podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Cordialmente,



CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Supervisora del contrato No **20006692025**
ICBF - Centro Zonal Agustín Codazzi.

Anexos: 5 folios

Elaboró: Luis Carlos Quintero Moreno – Apoyo Jurídico
Revisó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Coordinadora del Centro Zonal Codazzi

Outlook

RV: Reiteración N°3 del Requerimiento No.003 del 04 de agosto de 2026 - CTO 4692026 - R.I. SOKORPA.

Desde Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>
Fecha Jue 22/10/2026 15:35
Para Luis Carlos Quintero Moreno <Luis.Quinterom@icbf.gov.co>
CC Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>

Buena tarde Luis Carlos, por favor proyectar cierre requerimiento.

Kari por favor realizar tramite de certificación de pago

Gracias

CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Coordinadora
Centro zonal Agustín Codazzi
ICBF Regional Cesar
Calle 22 #15-57 B. Fátima
Teléfono: Ext. 585000
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 22 de octubre de 2026 15:28
Para: Luis Carlos Quintero Moreno <Luis.Quinterom@icbf.gov.co>
Cc: Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Reiteración N°3 del Requerimiento No.003 del 04 de agosto de 2026 - CTO 4692026 - R.I. SOKORPA.

Buenas tardes, bendiciones

El martes 13 de octubre se revisaron los informes financieros de junio y julio del cto 20004692026 cargados por la EAS Resguardo Indígena Sokorpa, sin embargo, no fue posible realizar la legalización porque faltaban los extractos bancarios, estos fueron solicitados a la EAS y los cargaron ayer 21 de octubre, razón por la cual hoy se procedió a la revisión, encontrando que los informes financieros y sus respectivos soportes cumplen y son suficientes para dar cierre al requerimiento.

Por tanto, Dra. Carmen, en su rol de Supervisora del contrato agradezco emitir cierre del requerimiento y así mismo, autorizarme para expedir el certificado de desembolso del mes de

agosto.

Lo anterior con el visto bueno de la Coordinadora del Centro Zonal

Atenta,

Karina Mercedes Gamarra Rivero
Contratista
Grupo Financiero
ICBF Centro Zonal Codazzi – Regional Cesar
Calle 22 # 15 – 27 Barrio El Socorro Codazzi - Cesar
Teléfono: 57 (605) 5765752 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Luis Carlos Quintero Moreno <Luis.Quinterom@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 13 de octubre de 2026 16:52
Para: Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>
Cc: Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Reiteración N°3 del Requerimiento No.003 del 04 de agosto de 2026 - CTO 4692026 - R.I. SOKORPA.

Compañera, le reenvío la respuesta de Sokorpa sobre el requerimiento N°003 del pasado 04 de agosto de 2026, para su revisión.

Quedo atento,

LUIS CARLOS QUINTERO MORENO
ABOGADO - ENLACE JURIDICO
Centro Zonal Codazzi
ICBF Sede Regional Cesar
Calle 22 N° 15 - 57
Teléfono: 5765752 EXT 585009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Sokorpa Modalidad Propia <sokorpa.icbf@gmail.com>
Enviado: viernes, 9 de octubre de 2026 6:07
Para: Luis Carlos Quintero Moreno <Luis.Quinterom@icbf.gov.co>
Cc: Resguardo Sokorpa <sokorparesguardoyukpa@gmail.com> <sokorparesguardoyukpa@gmail.com>; Carmen Cecilia Castano Matute <Carmen.Castano@icbf.gov.co>; Karina Mercedes Gamarra Rivero <Karina.Gamarra@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Reiteración N°3 del Requerimiento No.003 del 04 de agosto de 2026 - CTO 4692026 - R.I. SOKORPA.

Buenos Días

Para Los Fines Pendientes envío Respuesta al Requerimiento 003

El jue, 8 oct 2026 a la(s) 3:11 p.m., Luis Carlos Quintero Moreno (Luis.Quinterom@icbf.gov.co) escribió:

> Agustín Codazzi, 8 de octubre de 2026
>
> Señor
> **ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ**
> REPRESENTANTE LEGAL
> **RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**
> NIT: 824002172
> E.S.D.
>
> **Asunto: Reiteración N°3 del Requerimiento No.003 de la vigencia 2026**, Ante presuntos incumplimientos contractuales.
>
> Señor Adolfo, cordial saludo.
>
> Con fundamento en la competencia conferida a los supervisores de contrato en relación con la actividad de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante; así como en la facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, en nombre de la Coordinadora del Centro Zonal Codazzi, **CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE** supervisora del Contrato de Aporte No. **20004692026**, por medio del presente me permito reiterar la necesidad estricta que tienen las EAS con la supervisión del ICBF, de dar respuesta dentro del término de tres días hábiles a los **REQUERIMIENTOS** hechos formalmente por presuntos incumplimientos.
>
> **El Requerimiento N° 003 de la vigencia 2026**, fue notificado el día 04 de agosto del presente año y hasta la fecha no se tiene respuesta alguna por parte del Resguardo Indígena SOKORPA, por tal motivo es procedente señalar que **dicha respuesta y sus respectivas subsanaciones deben ser enviadas a la coordinación del CZ Codazzi a más tardar el día de mañana, "viernes 9 de octubre de 2026".**
>
> Es nuestro deber aclarar, que en los casos en que no se atiende el requerimiento en los tiempos señalados "(…) la supervisión cuenta con la facultad de solicitar ante el ordenador del gasto, la Dirección de Contratación o el Coordinador Jurídico en las direcciones regionales, según corresponda, el adelantamiento del proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, proceso que se regirá por lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011" (Pág. 18 G6.ABS)."
>
> Desde la supervisión debemos realizar a tiempo todos los actos necesarios contemplados por los manuales internos del ICBF y la ley 1474 de 2021, como parte de las responsabilidades que asiste a la supervisión de los contratos y ustedes mejorar cada día más la prestación del servicio a nuestras niñas y niños, adolescentes y sus familias.
>
> Con la autorización de la Coordinación del CZ Codazzi,

LUIS CARLOS QUINTERO MORENO
ABOGADO - ENLACE JURIDICO
Centro Zonal Codazzi
ICBF Sede Regional Cesar
Calle 22 N° 15 - 57
Teléfono: 5765752 EXT 585009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--

Milena Avila Payares
Coordinadora General
Resguardo Indígena Sokorpa
Tel. 3233056028
Mail: sokorpa.icbf@gmail.com

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

Becerril - Cesar, 09 de Octubre del 2026

Doctora.
CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Coordinadora Centro Zonal Agustín Codazzi
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF
Regional Cesar – Agustín Codazzi

Asunto: Respuesta al Requerimiento No. 003 – Presunto incumplimiento – Contrato de Aporte No. 20004692026

Referencia: Radicado ICBF No. 202641005000023241 del 04 de agosto de 2026

Respetada Doctora Carmen Cecilia:

Reciba un cordial saludo.

En atención al Requerimiento No. 003 del Contrato de Aporte No. 20004692026, identificado con Radicado No. 202641005000023241, de fecha 04 de agosto de 2026, mediante el cual esa Supervisión comunica al Resguardo Indígena Sokorpa una serie de situaciones identificadas en el marco de la visita de seguimiento realizada el 28 de julio de 2026, nos permitimos presentar formalmente la respuesta correspondiente dentro del término establecido.

El Resguardo Indígena Sokorpa, en calidad de Entidad Administradora del Servicio, reconoce la importancia de los procesos de seguimiento y supervisión adelantados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como de las orientaciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.

En este sentido, y atendiendo las observaciones formuladas en el requerimiento respecto de los componentes administrativo y de gestión, financiero, dotación inicial y talento humano, se presenta la información y documentación correspondiente, con el propósito de brindar claridad sobre las situaciones señaladas, aportar los soportes disponibles y evidenciar las acciones adelantadas para su atención y fortalecimiento.

De manera particular, la presente respuesta aborda los aspectos relacionados con:

1. La presentación y cargue del informe financiero correspondiente al mes de junio.

2. La situación relacionada con la adquisición y complementación de la dotación inicial, de conformidad con la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación.
3. La vinculación y registro en el aplicativo CUÉNTAME del talento humano pendiente de cargue.
4. La revisión y actualización de los soportes correspondientes al talento humano, de acuerdo con las observaciones efectuadas durante la visita de seguimiento.

Frente a cada uno de estos aspectos, se presentan los respectivos anexos documentales, los cuales contienen las explicaciones, soportes y evidencias que permiten verificar las actuaciones adelantadas por el Resguardo.

El Resguardo Indígena Sokorpa reitera su disposición de colaboración institucional, transparencia y mejora continua, así como su compromiso con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Aporte No. 20004692026 y con las orientaciones técnicas, administrativas y contractuales impartidas por el ICBF.

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicitamos que la presente comunicación y los documentos que la acompañan sean tenidos en cuenta como respuesta integral al Requerimiento No. 003, valorando para tal efecto las explicaciones y soportes aportados respecto de cada una de las situaciones señaladas.

De igual manera, manifestamos nuestra disposición para atender las observaciones, recomendaciones o requerimientos adicionales que esa Supervisión considere pertinentes dentro del proceso de seguimiento a la ejecución contractual.

Atentamente,

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
Representante Legal
RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA
NIT. 824002172

Anexos:

1. Informe detallado de los hechos y respuesta a las situaciones identificadas.
2. Informe financiero correspondiente al mes de junio y soportes de cargue.
3. Informe y soportes de adquisición y complementación de la dotación inicial.

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

ANEXO 1

INFORME DETALLADO DE LOS HECHOS Y RESPUESTA A LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS

Contrato de Aporte No. 20004692026
Entidad Administradora del Servicio: Resguardo Indígena Sokorpa

Municipio: Becerril – Cesar

1. OBJETO DEL INFORME

El presente informe tiene como finalidad dar respuesta al Requerimiento No. 003 del Contrato de Aporte No. 20004692026, identificado con Radicado No. 202641005000023241 del 04 de agosto de 2026, mediante el cual el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF comunica al Resguardo Indígena Sokorpa las situaciones identificadas durante la visita de seguimiento realizada el 28 de julio de 2026.

De acuerdo con el requerimiento, durante la visita fueron objeto de revisión los estándares correspondientes a los componentes administrativo y de gestión, y talento humano, identificándose situaciones relacionadas principalmente con la presentación del informe financiero correspondiente al mes de junio, la adquisición de la dotación inicial y el registro de determinados integrantes del talento humano en el aplicativo CUÉNTAME.

En atención a lo anterior, el presente informe expone las consideraciones del Resguardo frente a cada una de las situaciones señaladas, así como las acciones adelantadas para su atención y los soportes que permiten verificar las actuaciones realizadas.

2. ANTECEDENTES

El Resguardo Indígena Sokorpa, en calidad de Entidad Administradora del Servicio, desarrolla los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en virtud del Contrato de Aporte N.° 20004692026, atendiendo las obligaciones contractuales, orientaciones técnicas y disposiciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

En desarrollo de las actividades de seguimiento contractual, el día 28 de julio de 2026 se realizó visita de seguimiento a la prestación del servicio, durante la cual fueron revisados aspectos relacionados con los estándares 51 al 54, 57 y 58 del componente administrativo

y de gestión, así como los estándares 30 al 33 correspondientes al componente de talento humano.

Como resultado de dicha visita, el ICBF emitió el Requerimiento No. 003, mediante el cual solicita al Resguardo presentar las aclaraciones, soportes y acciones correspondientes frente a las situaciones identificadas.

3. SITUACIONES IDENTIFICADAS Y RESPUESTA DEL RESGUARDO

3.1. INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO

3.1.1. Situación señalada por el ICBF

El requerimiento señala que, durante la visita de seguimiento, se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio no había presentado o cargado el informe financiero correspondiente al mes de junio en el SharePoint dispuesto para su revisión.

Asimismo, el ICBF recuerda que, de acuerdo con las obligaciones contractuales, los informes financieros deben presentarse mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes ejecutado, acompañados de los soportes correspondientes.

3.1.2. Respuesta del Resguardo

Frente a esta situación, el Resguardo Indígena Sokorpa manifiesta su disposición de atender la observación formulada y de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación y cargue oportuno de los informes financieros.

En atención al requerimiento, se realizó la revisión correspondiente del informe financiero del mes de junio y de los documentos que lo soportan, con el propósito de garantizar que la información presentada se encuentre debidamente organizada y permita verificar la ejecución de los recursos del contrato.

3.2. ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN INICIAL

3.2.1. Situación señalada por el ICBF

El ICBF señala que durante el seguimiento se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio había realizado reprogramaciones relacionadas con la adquisición de la dotación inicial, pese a que los recursos destinados para este concepto habían sido retirados de la cuenta.

De acuerdo con el requerimiento, al momento de la visita la adquisición de la dotación no se encontraba completamente finalizada y algunos elementos no correspondían o no se

encontraban ajustados a lo establecido en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación.

3.2.2. Respuesta del Resguardo

Frente a esta observación, el Resguardo Indígena Sokorpa realizó la revisión de los elementos correspondientes a la dotación inicial, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas por el ICBF.

En este proceso se verificaron los elementos adquiridos, los elementos pendientes y la correspondencia de estos con las necesidades de las UCAS y con la guía orientadora aplicable.

En atención a la observación formulada, se adelantaron las acciones necesarias para completar la adquisición de los elementos que se encuentren pendientes y garantizar que la dotación corresponda a las especificaciones requeridas.

3.3. VINCULACIÓN Y REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN CUÉNTAME

3.3.1. Situación señalada por el ICBF

El requerimiento indica que, durante la revisión de la vinculación del talento humano, se evidenció que, conforme a lo aprobado en el Comité Técnico Operativo, se encontraba pendiente el registro en el aplicativo CUÉNTAME de un coordinador y un gestor de alimentos.

3.3.2. Respuesta del Resguardo

Frente a esta situación, el Resguardo procedió a revisar el estado de las vinculaciones y los registros correspondientes en el aplicativo CUÉNTAME.

La Entidad Administradora del Servicio reconoce la importancia de mantener actualizada la información del talento humano vinculado al servicio y de garantizar la correspondencia entre las vinculaciones efectivamente realizadas, los soportes contractuales y la información registrada en el sistema.

3.4. REVISIÓN DE LOS SOPORTES Y ANTECEDENTES DEL TALENTO HUMANO

3.4.1. Situación identificada

Durante la visita de seguimiento se realizó una revisión documental de una muestra de 22 carpetas de hojas de vida. El requerimiento señala que se encontraron contratos firmados,

hojas de vida actualizadas, afiliaciones a ARL, documentos de identidad, certificados laborales y exámenes médicos de ingreso.

No obstante, se señala como aspecto de observación la existencia de antecedentes que requerían actualización.

3.4.2. Respuesta del Resguardo

Frente a esta observación, el Resguardo Indígena Sokorpa realizó la revisión de los documentos correspondientes al talento humano, con el propósito de verificar que las carpetas se encuentren completas y actualizadas.

En consecuencia, se adelantaron las acciones necesarias para actualizar y organizar los documentos que presenten alguna novedad, manteniendo un control periódico sobre la documentación requerida para cada integrante del equipo de trabajo.

4. ANÁLISIS GENERAL DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS

A partir de las observaciones realizadas durante la visita de seguimiento, el Resguardo Indígena Sokorpa identifica como principales aspectos de fortalecimiento:

- ✓ Seguimiento oportuno a los plazos establecidos para la presentación de informes financieros.
- ✓ Organización y control documental de los soportes administrativos y financieros.
- ✓ Verificación previa de los elementos de dotación frente a la guía orientadora correspondiente.
- ✓ Actualización permanente de la información del talento humano en el aplicativo CUÉNTAME.
- ✓ Revisión periódica de las carpetas y documentos del talento humano.

1. Evidencias de registro o actualización en CUÉNTAME.
2. Documentos actualizados relacionados con el talento humano.
3. Demás soportes pertinentes.

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

ANEXO 2.

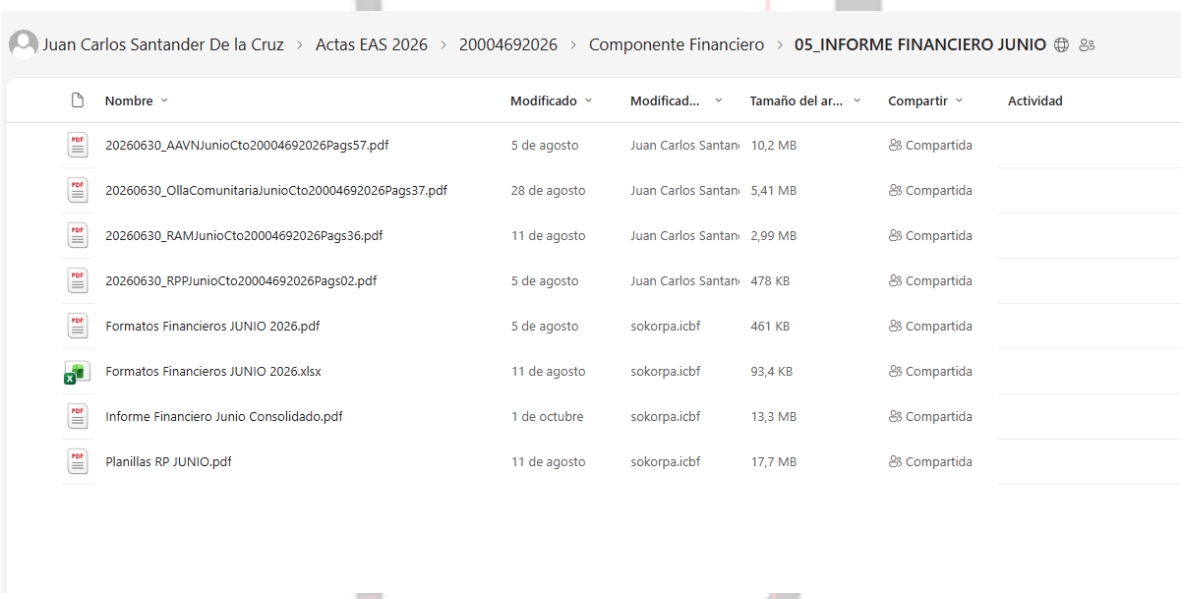
INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO Y SOPORTES DE CARGUE

En atención a la observación relacionada con la presentación del informe financiero correspondiente al mes de junio, el Resguardo Indígena Sokorpa, en calidad de Entidad Administradora del Servicio, realizó las acciones correspondientes para garantizar la presentación y disposición de la información financiera requerida para el seguimiento a la ejecución del Contrato de Aporte No. 20004692026.

El informe financiero correspondiente al mes de junio de 2026, junto con la documentación y soportes requeridos para su revisión, se encuentra dispuesto en el Share Point establecido para el seguimiento y control de la ejecución contractual.

Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa el soporte de cargue y/o disponibilidad del informe financiero en el Share Point, mediante el cual se acredita la

Pantallazo fotográfico del cargue



RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

ANEXO 3.

INFORME Y SOPORTES DE ADQUISICIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE LA DOTACIÓN INICIAL

En atención a la observación relacionada con la adquisición de la dotación inicial de la UCA Kushnash, el Resguardo Indígena Sokorpa, en calidad de Entidad Administradora del Servicio, realizó las acciones correspondientes para avanzar en la adquisición y complementación de los elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades de atención integral a la primera infancia.

Para tal efecto, se realizó la revisión de los elementos requeridos y de las necesidades identificadas en la UCA, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación, para tal soporte se adjunta pantallazo del cargue del Informe Financiero del Mes de Julio donde Fueron Cargados los Soportes de La Entrega de La Dotacion.



Cordialmente

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
CC No. 12.566.993 de Becerril
Representante Legal

Al contestar cite este número

Radicado No:
202641005000033611

Municipio de Agustin Codazzi, 23 de octubre de 2026

Apreciado:
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
NIT: 824002172
CL 10 No. 9 - 102 BARRIO CENTRO
CESAR - BECERRIL

Asunto: Cierre del Requerimiento N° 003 con radicado de notificación número 202641005000023241 por presunto incumplimiento a obligaciones contractuales del contrato de aporte 20004692026.

Reciba un cordial saludo;

En mi calidad de supervisora del Contrato de Aportes No. **20004692026**, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y el RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA NIT: **824002172**, me permito comunicarle sobre **EL CIERRE DEL REQUERIMIENTO N° 003** con radicado de notificación número **202641005000023241** fechado del 04 de agosto de 2026 y relacionado con el cumplimiento del clausulado contractual 1: OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF, Numeral 1.4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS.

Teniendo en cuenta lo anterior, la profesional (financiera) de seguimiento a la ejecución contractual **KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO** procedió a revisar los soportes presentados por parte del RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA el día 22 de octubre de 2026; **evidenciando que se cumple con lo solicitado por parte de la supervisión contractual** y ratificando a la coordinación del CZ Codazzi, la

subsanación de las mismas, según lo definido en el Manual Técnico de la Modalidad contratada, dejando solo una recomendación básica a la EAS.

1. **HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.**

1.2. El día 28 de julio del 2026, la profesional **KARINA MERCEDES GAMARRA RIVERO** del equipo de Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera de los contratos de aportes del Centro Zonal Agustín Codazzi, realizó visita formal de seguimiento al R.I. SOKORPA, en el municipio de Becerril zona rural y rural dispersa y emite una alerta por posibles incumplimientos a las obligaciones contractuales por parte del **RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**, con relación al contrato de aporte **20004692026,** según lo manifestado por la profesional, se aplicaron los estándares 51 al 54 y 57 y 58 del componente administrativo y de gestión, y los estándares del 30 al 33 del componente Talento Humano, durante la visita se toma una muestra de 22 carpetas de hojas de vida del talento humano evidenciando, contratos firmados, hojas de vida actualizadas, afiliaciones a la ARL (certificados digitales), documentos de identidad, certificados laborales, exámenes médicos laborales de ingreso del equipo interdisciplinario, pero antecedentes desactualizados, adicional a esto en el acta quedó registrado **que la EAS no ha cumplido con la presentación del informe financiero del mes de junio**, acorde a los cronogramas establecidos por el centro zonal Codazzi.

1.3. En el marco del seguimiento a la ejecución oportuna e idónea de en los servicios a la primera infancia, así como contribuir en la garantía del goce efectivo de los derechos de los usuarios y en concordancia con lo establecido en la “Guía General para el Ejercicio de la Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, De acuerdo con las funciones establecidas mediante el Decreto No 987 de 2012, de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, y en concordancia con la “Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia”; se puede manifestar que **a la fecha de la visita la EAS no**

ha realizado el cargue del informe financiero del mes de junio en el sharpoint establecido para la revisión.

1.4. Dando aplicación a los estándares 51 al 54 y 57 y 58 del componente administrativo y de gestión, **se detectó respecto a la compra de dotación inicial que la EAS ha venido reprogramando, aun cuando el dinero fue retirado de la cuenta, pero no han realizado la compra completa y esta tampoco se encuentra acorde a lo contenido en la guía orientadora de dotación.**

1.5. En concordancia con la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia"; se puede manifestar que: **se realizó verificación de vinculación del talento humano en el aplicativo cuéntame evidenciando que de acuerdo a lo aprobado en comité técnico operativo hace falta registrar en el aplicativo un coordinador y un gestor de alimentos.** (**Soporte No. 1 y 2. Correo electrónico**: PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CTO (20004692026). y Formato Acta de Verificación de Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales en UDS-UA-UCA y EAS).

2. Cláusulas contractuales y/o estándares de calidad presuntamente incumplidos. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

2.2. **De los Hechos N° 1.1 y 1.2: k. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos: 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.

2.3. **De los Hechos No 1.3:** ***Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.*** *Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.* ***2.8.2.*** *Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.*

Teniendo en cuenta que el contratista está obligado a:

- *Dar cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en la guía operativa del servicio y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF para los componentes de la GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN: 4.1.4.*

  Modalidad Propia e Intercultural.

- *Para definir las cantidades de los elementos de dotación para la Modalidad Propia se determinaron dos rangos según el número de niños por atender en las unidades comunitarias de atención. El primero corresponde a máximo 15 niños y el segundo hasta máximo 40 niños.*
- *Todos los materiales didácticos y juguetes deben cumplir con la siguiente normativa:*

  Los certificados de conformidad y estar soportados en los ensayos técnicos estipulados en las Normas NTC 4894 parte1, NTC 71-3 y NTC 71-2.
  La resolución 3388 de 2008 y la 3117 de 2015, emitida por el Ministerio de Protección Social, la cual se exige previa a la

comercialización y distribución de todos los juguetes destinados al uso humano que se fabriquen o importen en el territorio nacional.
La Resolución 3117 de 2015, por la cual se modifica la Resolución 3388 de 2008, en relación con la demostración de conformidad de los juguetes, sus componentes y accesorios que se comercialicen en el territorio nacional.

De los Hechos No 1.4: *J. Obligaciones del Registro y Presentación de la Información, Numeral 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.*

Por tal motivo y con fundamento en lo establecido en la Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF, la cual referencia que el REQUERIMIENTO es una solicitud escrita que el supervisor designado realiza al contratista para que subsane cualquier deficiencia o mora en la ejecución del contrato, **se realiza el CIERRE DEL REQUERIMIENTO N° 003** de la vigencia 2026, presentado a la EAS - **RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA NIT: 824002172,** bajo el contrato de aporte **20004692026,** advirtiendo respetuosamente la necesidad definitiva de adelantar un plan de mejoramiento, conducente a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la necesidad perentoria de que los hechos ocurridos y que dieron lugar al requerimiento no vuelvan a presentarse.

Para finalizar, es de vital importancia que previo a hechos o situaciones que dificulten o impidan dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de aporte y/o manuales operativos, establezcan contacto con la SUPERVISORA del CONTRATO DE APORTE, con el fin de concretar acuerdos legítimos y/o soluciones ante las dificultades.

Cordialmente,

CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Supervisora del contrato N°. **20006322024**
ICBF Centro Zonal Agustín Codazzi.

Anexos: 7 folios

Proyectó: Luis Carlos Quintero Moreno - Enlace jurídico CZ Codazzi
Revisó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Coordinadora Centro Zonal Codazzi
Aprobó: Carmen Cecilia Castaño Matute - Supervisora del contrato N0. 20004692026.