MEMORANDO

Radicado No: 20215100100002741 3

Para: OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Asunto: Solicitud trámite – Liquidación contrato de Aporte 52001682020

Fecha: 2021-06-21

Cordial saludo,

Mediante el presente y de acuerdo con las orientaciones del Grupo Jurídico, respetuosamente, me permito remitir documentación para adelantar proceso de liquidación del contrato 52001682020 - EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL-FUNPERS

.

Cordialmente,

CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA
Profesional Universitario
Centro Zonal Pasto Uno

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHmlmonter MELVA LUCY MONTERO CASTILLO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO

Fecha y Hora Sistema: 2021-06-03-11:48 a. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	**Número de Compromiso:**	84120	**Valor Total:**	1.091.827.978,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900631966	**Tercero:**		FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	168-2020	**Fecha:**	22/02/2020 0:00:00

OBJETO

Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE EDUC INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEG EN HI, DE CONFOR CON EL MANUAL OPERAT DE LA MOD INST, EL LINEAM TÉC PARA LA ATENC A LA PI Y LAS DIREC ESTABL POR ICBF EN ARMONÍA CON LA POLÍT DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE, CZ PASTO 1

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2020-02-27	30420	188.837.740,00	0,00	105020		39486120	2020-02-28	188.837.740,00	0,00	188.837.740,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020 P 1/5 FCE 3 CZ P1	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 1/5 FCE 3 CZ P1
2020-02-27	30520	1.474.704,00	0,00	105120		39486220	2020-02-28	1.474.704,00	0,00	1.474.704,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020 P 1/5 FCE 3 CZ P1	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 1/5 FCE 3 CZ P1
2020-04-16	64820	194.415.880,00	0,00	237120		92674420	2020-04-20	194.415.880,00	0,00	194.415.880,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 FC FE-8 P 2/5 CZ P1
2020-04-16	64920	1.685.376,00	0,00	237220		92674520	2020-04-20	1.685.376,00	0,00	1.685.376,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 FC FE-8 P 2/5 CZ P1
				376720		155570020	2020-06-23	194.415.880,00	0,00	194.415.880,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 3/5 FC FE-16 CZ P1
				376820		155570120	2020-06-23	1.685.376,00	0,00	1.685.376,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 3/5 FC FE-16 CZ P1
				497220		222826120	2020-08-24	194.415.880,00	0,00	194.415.880,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 4/5 FC FE 23 CZ P1
				497320		222826220	2020-08-24	1.685.376,00	0,00	1.685.376,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 4/5 FC FE 23 CZ P1
				623620		289065520	2020-10-22	194.415.880,00	0,00	194.415.880,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 5/5 FC FE-27 CZ P1
				623720		289065620	2020-10-22	1.685.376,00	0,00	1.685.376,00	190102223806	BANCOOMEVA			OTROS	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 5/5 FC FE-27 CZ P1
2020-12-14	187620	116.268.910,00	0,00	750820		364443720	2020-12-17	116.268.910,00	0,00	116.268.910,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 6/6 FC FE-33 CZ P1
2020-12-14	187720	841.600,00	0,00	750920		364454920	2020-12-17	841.600,00	0,00	841.600,00	190102223806	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	CT 168-2020	13-01-01-DT	CT 168-2020 P 6/6 FC FE-33 CZ P1
							TOTAL	1.091.827.978,00		1.091.827.978,00								

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

FIRMA RESPONSABLE

Bancoomeva
Nos facilita la vida

Pagos en Línea

Respuesta de pagos electrónicos

Fecha:	26/2/2021
Identificación:	900631966
Establecimiento:	8999990902 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Cuenta:	********3806
Número de Factura:	8711
Referencias:	172.16.50.47 - 900631966 -
Referencias pago:	REINTEGRO RECURSOS ICBF
Valor a pagar:	$122.744
IVA:	0
Estado Transacción	Transacción Exitosa
Número Aprobación	3096314

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Mensaje Respuesta Transacción: La transacción ha sido realizada exitosamente.

Terminar | Imprimir

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 168 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	FINAL	Número de contrato/convenio:	52001682020 - 2020
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/02/2020
Valor inicial del contrato/convenio	1.025.402.777	Plazo de Ejecución inicial (hasta cuándo):	30/11/2020

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL HOGARES INFANTILES DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CAROL MELISA BENAVIDES	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	4/09/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CAROL MELISA BENAVIDES	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	GRACIELA GOMEZ PUYANA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN	Cédula o NIT:	8140068883
Dirección:	Carrera 24 # 10-49 Piso 1 Ofic. 101	Correo electrónico:	fundaciónfunpers@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Yessica Mayali Urbano Ordoez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	Yessica Mayali Urbano Ordoñez
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	24/05/2021		

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	22 de febrero de 2020	Hasta cuándo:	30 DE NOVIEMBRE -2020
Fecha aprobación pólizas:	22/02/2020	Fecha expedición R.P.:	22/02/2020
Fecha acta de inicio:	22/02/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	22/02/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	23/11/2020	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/12/2020
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	23/11/2020	Fecha de terminación:	31/12/2020

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$ 1.025.402.777
Aporte ICBF	$ 974.717.468
Aporte Contratista ((Contrapartida))	$ 30.216.242
Aporte Valores Técnico agregados EAS	$ 20.469.067

No. de CDP:	29620	Fecha CDP:	14/02/2020	Valor de CDP:	$ 974.717.468,00
No. de RP:	84120	Fecha RP:	22/02/2020	Valor de RP:	$ 974.717.468

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 23/11/2020 Valor Adición: $ 117.110.510,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: PRESTAR EL SERVICIO DE ACUERDO AL OBJETO EN EL MES DE DICIEMBRE

No.CDP Adición:	29620	Fecha CDP Adición:	14/02/2020	Valor CDP Adición:	$ 1.091.827.978,00
No. de RP Adición:	84120	Fecha RP Adición:	22/02/2020	Valor RP Adición:	$ 1.091.827.978,00

Valor adición aporte contratista VTA	$	2.459.321
Valor adición aporte contratista Contrapartida	$	3.630.426
Fecha aprobación póliza de la adición		23/11/2020

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 CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	1.148.603.034
Valor anticipo (si aplica):		
Porcentaje amortización (si aplica):		

Fecha pago anticipo (si aplica):

Periodo facturado:

Forma de Pago: Se realizaran 6 desembolsos, El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Primer Desembolso	24/02/2020	$ 190.312.444	
Segundo desembolso	16/04/2020	$ 196.101.256	
Tercer desembolso	18/06/2020	$ 196.101.256	
Cuarto desembolso	14/08/2020	$ 196.101.256	
Quinto desembolso	15/10/2020	$ 196.101.256	
Sexto desembolso	15/12/2020	$ 117.110.510	

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 de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
Primer desembolso	$ 190.312.444	$ 190.312.444		2020-02-28/39486120-39486220	
Segundo desembolso	$ 196.101.256	$ 196.101.256		2020-04-20/92674420 - 92674520	
Tercer desembolso	$ 196.101.256	$ 196.101.256		2020-06-23/ 155570020-155570120	
Cuarto desembolso	$ 196.101.256	$ 196.101.256		2020-08-24 /222826120-222826220	
Quinto desembolso	$ 196.101.256	$ 196.101.256		2020-10-22/ 289065520 - 289065620	
Sexto desembolso	$ 117.110.510	$ 117.110.510		2020-12-17/ 364443720-364454920	
TOTALES	$ 1.091.827.978	$ 1.091.827.978			

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)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
26/02/2021	$ 122.744,00	8711	INEJECUCIONES

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 974.717.468,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 50.685.309
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.025.402.777,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 117.110.510,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 6.089.747
	Total	$ 1.148.603.034,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.091.827.978,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 56.775.056
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.148.603.034,00
Valor total pagado por el ICBF 26/02/2021		$ 1.091.827.978
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.091.705.234
Recursos reintegrados al ICBF		$ 122.744,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 50.685.309
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final 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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista) .....*

Fecha estado de cuenta 3/06/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RCE	Seguros del Estado S.A	41-40-101038304	22/02/2020	30/11/2020
Cumplimiento del contrato		41-44-101228557	22/02/2020	30/05/2021
Calidad de servicio			22/02/2020	30/05/2021
Pago de salarios, prestacionales sociales legales e indemnizaciones laborales			22/02/2020	30/11/2023
Amparos	**Compañía aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde	**Hasta**
RCE	Seguros del Estado S.A	41-40-101038304	22/02/2020	31/012/2020
Cumplimiento del contrato		41-44-101228557	22/02/2020	30/06/2021
Calidad de servicio			22/02/2020	30/06/2021
Pago de salarios, prestacionales sociales legales e indemnizaciones laborales			22/02/2020	31/12/2023

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.

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

4. Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
4.1. Eje de calidad			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la**	**Observaciones (iv)**
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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	Actas de aprobación de cambio de persona	Durante la vigencia se presentaron dos cambios de personal, los cuales quedaron aprobados en la supervisión de la Dr. Graciela Gomez. Mediante acta y correo electronico.
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Soportes de asistencia se envía a los organizadores de los eventos no se cuenta con registro propio, 2. Pantallazos de asistencia.	Durante la vigencia se participa en los espacios de aprendizaje con registro de asistencia a los espacios ejemplo la presentacion acciones de supervision CZPASTO I 03/12/2020, asistencia tecnica Estrategia MMTE, Formatos Seguimiento telefónicoCZPASTO I 09/12/2020, Primer encuentro "dialogo de colores que construyen derechos de los niños y las niñas" 21 y 23/12/2020 capacitacion asistencia tecnica compras locales 30/12/2020, se realiza proceso de cualificacion como parte de los valores agregados una formacion virtual en las TIC curso dirigido a dos colaboradores de perfil servicios generales o manipulacion de alimentos a ejecutarseen el mes de diciembre.
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Anexo58_socializacion_servicios_atencion	en el mes de noviembre se realizo se realiza la segunda socialización de servicios el 07/11/2020 se entrega en medio físico a cada padre de familia la proforma diseñada.
4.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Anexo58_socializacion_servicios_atencion	en el mes de noviembre se realizo se realiza la segunda socialización de servicios el 07/11/2020 se entrega en medio físico a cada padre de familia la proforma diseñada.
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Anexo72_Acta_PDQRFS	Durante la vigencia, no se presentan quejas y reclamos. Si presentan felicitaciones y agradecimientos en las UDS HI PRAGA(14) y STA MATILDE (6)para un total de 20, en las unidades de EMILIO BOTERO y NTRA
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	documentos reposan en el archivo de cada UDS	se cuenta con equipos certificados y avalados por el centro zonal verificación realizada en el mes de marzo
4.2. Eje de Seguridad de la Información			

4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	soporte actualizado en el mes de julio	en el mes de Agosto se recibio una capacitación por parte del Ingeniero Ricardo Pardo quien nos socializa el protocolo interno que tiene FUNPERS para el manejo de la documentación fisica y digital y para garantizar que la documentación va estar custodiada de manera apropiada bajo la
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	soporte actualizado en el mes de julio	este se actualizo en el mes de julio lo actualiza la representante legal se anexo en el informe de julio
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NA.	no se ha presentado el caso en las UDS	no se han presentado casos de perdida de información por lo y tanto no se a reportado al centro zonal .
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA.	soporte presentado en el mes de agosto	Se cuanta con el plan de contingencia socializado en el mes de agosto al talento humano vinculado a este contrato.
4.3. Eje de seguridad y salud en el trabajo			
Eje de seguridad y salud en el trabajo			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	la certificación se presento en el informe técnico del mes de abril continua el mismo profesional sin novedad.	en el mes de abril se realiza formalización de designación de profesional par el eje de SST a fecha de corte del presente informe continua en el cargo el señor DANIEL GOYES
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se presento información en el mes de Mayo, julio y noviembre.	Se reporto información en el mes de Mayo, julio y en noviembre se reporto todas las acciones del EJE SST contempladas como obligaciones contractuales se remite información el dia 25 de nov.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Anexo86_evaluacion_TH	La inducción se realizo en el mes de Abril a todos los colaboradores por parte del especialista de SST en el mes de dinienbre se realiza evaluacion del talento humano por cada unidad de servicio atraves de un instrumento para valorar el clima organizacionl, el trabjo e n equipo, las relaciones interpersonales en cada UDS.(se adjunta a este informe formatos de evaluacion)
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Anexo75_formato_EPP_UDS	en la vigencia se realizo entrega de elementos de proteccion personal (2 pares de guantes de latex; 2 tapabocas desechables, un gorro desechable y un frasco de alcohol de 160cc)
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	anexo76_certificacion_medico_ocupacional_RL	todo el talento humano vinculado a este contrato mediante contrato laboral o de prestación de servicio cuenta con examen medico ocupacional, documento original que reposa en archivo de cada colaborador en la sede administrativa de la Fundación FUNPERS.
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Anexo77_protocolo_toma_medidas_antropometricas	en el mes de diciembre por última vez se ajusta protocolo para toma de datos antropometricos en la unidades el dia de entrega de RPP. (11/12/2020)
4.4. Eje ambiental			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	Anexo78_Formato_F17 se presento en el informe del mes de julio	Se promueve medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen y se orienta sobre el cuidado del medio ambiente.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	Anexo51_Acta_visita_Salud_Publica_UDS	En el mes de diciembre se recibe visita de secretaria de salud en la unidad de HI EMILIO BOTERO la unidad de HI GUADALUPE aun no tiene concepto sanitario favorable se ha realizado solicitudes de tiempo a secretaria de salud ambiental y solicitudes e arreglo a la diócesis con una ultima visita de este ultimo el 16 de diciembre con el compromiso de iniciar la intervencion locativa en el mes de enero 2021. el caso se remitió al centro zonal y regional por mediación de la supervisora.
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Anexo79_Formato_F18_se presento en el informe técnico del mes de Septiembre	En el mes de diciembre se recuerda a las manipuladoras y servicios generales sobre Medidas de Manejo y almacenamiento de los productos desinfectantes, quimicos, y el combustible. Manejo de hoja de seguridad y rotulados de los productos y la bodega de almacenamiento.

4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Anexo80_Formato_F19_UDS Anexo81_Formato_residuos_UDS	En la vigencia , se mantienen las acciones de manejo de residuos especiales teniendo encuentra un punto de recolección desechar elementos de protección personal o usados para el higiene durante las entregas de las raciones alimentarias; elementos como guantes, tapabocas y toallas de papel el uso de estos elementos como su disposición final se realiza teniendo en cuenta las indicaciones de salud pública y las disposiciones de protocolo de bioseguridad interno de la Fundación Funpers. Se lleva un registro de estos residuos. se rotula y se hace entrega al carro recolector
.4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Anexo83_Formato_Limpieza_desinfeccion_UDS Anexo81_Formato_residuos_UDS	En la vigencia, se mantienen las acciones de manejo de residuos especiales, clasificación y manejo de residuos disposición final recolección de basura empresa EMAS y registro de limpieza y desinfección los anteriores controles hacen parte de dos programas contemplados en el plan de saneamiento de la fundación estas acciones se realizan dos veces en el mes.
CLAUSULA 1. Obligaciones Especificas de la Entidad Administradora del Servicio.			
1. Obligaciones durante la fase preparatoria			
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para da inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Actividad desarrollada al inicio de la operación.	Durante la fase preparatoria desarrolalda entre el 24 y 26 de febrero, se realizó la preparacion de la unidad de servicio revision de inventario , focalización de usuarios antiguos y nuevos mas proceso formalización de ingreso . En los meses de noviembre y diciembre se realizo busqueda acticva de nuevos beneficiarios para preinscripcion de vigencia 2021.
2. Obligaciones durante la fase de implemetación del contrato			
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 310 cupos, en el servicio Hogar Infantil, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto Uno de la Regional Nariño, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	SI	Anexo1_Cronograma_acompañamiento_telefónico Anexo2_Consolidado_acompañamiento_telefónico_UDS	En a vigencia se continuó brindando la atención a los beneficiarios inscritos en los hogares infantiles del contrato No 168 a través del acompañamiento telefónico a las familias como parte de la atención integral, teniendo en cuenta el anexo 1 versión 2 para la Emergencia sanitaria guiados en la cartilla mis manos te enseñan 2,0
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas de la siguiente manera: SERVICIO: HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL INTEGRAL, UNIDADES: 4, CUPOS:310, MUNICIPIO: Pasto	SI	Anexo3_Reporte_cuenta me_beneficiarios	El contrato 1682020 cuentó con la cobertura requerida hasta la fecha de finalización.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla las tasas compensatorias conforme a la normatividad vigente).	SI	Anexo88_certificacion_no_cobros_RL	Se continua garantizó la gratuidad del servicio en los hogares infantiles sin recibir tasa compensatoria por la situacion de Emergencia.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Anexo1_Cronograma_acompañamiento_telefónico	Se realizó el acompañamiento telefónico a las familias como parte de la atención integral de los niños y niñas enfocados en el anexo 1 versión 2 para la Emergencia sanitaria guiados en la cartilla mis manos te enseñan 2,0 y las expresiones semanales estructuradas en las guías del mes.

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

2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	actividades programadas por ICBF Nacional y centro zonal Pasto Uno.	Para el mes de diciembre se coordino la prestación del servicio en circunstancias especiales para dar continuidad por medio de la estrategia mis manos te enseñan 2,0 se implemento con las familias las experiencias semanales proyectadas por el mes y se complementaron algunas actividades que apoyan la estrategia y otros temas de interés como son la formación a familias a través de medio virtual y apoyo de difusión por grupos de mensajería instantánea mediante material de apoyo video se desarrollo la temática mediante acompañamiento telefónico con orientación del los profesionales encargados a las docentes por parte de salud y nutrición sereforzo la guia de gestion de riesgos en la promera infancia mediante un plegable informeativo donde se presento informacion practica para la prevencion de accidentes y como actuaren una situacion de emergencia, tambien se implemento las campañas de no polvora orientadas por el ICBF.como todos los anteriores meses se continua en la participacion de los espacios de aprendizaje con registro de asistencia los días 4,11,18 presentacion acciones de supervision CZPASTO I 10/12/2020, asistencia tecnica Estrategia MMTE, Formatos Seguimiento telefónicoCZPASTO I 09/12/2020, Primer encuentro "dialogo de colores que
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	Anexo1_Cronograma_acompañamiento_telefónico	Se realizo cronograma de acciones durante los meses de vigencia ajustado a la emergencia Sanitaria teniendo en cuenta los componentes de atención para el servicio de atención a la primera infancia, y las experiencias semanales contempladas desde la estrategia mis manos te enseñan 2.0
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidades y Redes			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas	SI	Anexo6_Consolidado_acompañamiento_telefónico_psicosocial_UDS Anexo9_acciones_formacion_th_flia _UDS Anexo9_informe_cierre_casos_UDS Anexo9_informe_visita_domiciliaria_casos_UDS	Desde el componente familia comunidad y redes se realiza la respectiva formación a familias temáticapaternidad protectora:fortaleciendo el rol masculino en el cuidado y crianza, formación que se llevo a cabo en acompañamiento telefónico con apoyo de las docentes el día 17 de diciembre se refuerza con un video complementario enviado a todos los padres de familia de nuestra unidades de servicio el día 18/12/2020 , por otra parte se realiza visitas domiciliarias a algunas familias a las cuales se realizo acompañamiento telefonico por reporte de novedad 2 y 3 durante este año se da cierre a estos proceso con las visitas a sus hogares.
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	Anexo10_Consolidado_acompañamiento_telefónico_salud Anexo11_Consolidado_acompañamiento_telefónico_nutricion Anexo14_filtro_salud_beneficiarios Anexo16_Consolidado_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_cierre_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_captura_datos_antropometricos Anexo21_acciones_formacion_familias	Se hace seguimiento a los programas de limpieza y desinfección y residuos, peligrosos Se realizó seguimientos de salud como: direccionamiento a padres de familia y acompañamiento para cumplir con el esquema de vacunación , CyD y valoración integral, y de Odontologia en un porcentaje bajo debido a que las agendas de las pis estaban llenas, también se ha brindado orientación a padres de familia s cuidados en enfermedades prevalentes signos de alarma , cuidados pos operatorios y cuidados frente a casos de coronavirus , en el acompañamiento telefónico, en los cuatro hogares infantiles se realizan filtros en salud en donde se realiza la documentación requerida y se da orientaciones a las docentes para que orienten al padre de familia sobre los programas de Promoción y Prevención que están atendiendo y hacer seguimiento mensual para dar cumplimiento a los estándares de Calidad. Se gestionó citas médicas y odontologías del régimen subsidiado en la ESE pasto Salud para los usuarios de los Hogares Infantiles Emilio Botero y Guadalupe, Niño Jesús de Praga , se capacita en formación a familias frente a prevención de accidentes en el hogar y primeros auxilios por medio de un folleto

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

2.3.2 Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Anexo16_Consolidado_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_cierre_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_captura_datos_antropometricos Anexo16_captura_datos_antropometricos	Se realiza seguimiento nutricional a los casos de riesgo de desnutrición y casos de desnutrición aguda moderada que se presentan en las cuatro unidades asociadas a este contrato: HI EMILIO BOTERO no hay casos de desnutriciòn solo hay 1 caso de riesgo de desnutrición, HI SANTA MATILDE hay 1 caso de desnutrición y 4 casos de riesgo de desnutrición HI NIÑO JESUS DE PRAGA - 3 casos de riesgo de desnutrición HI GUADALUPE 10 casos de riesgo de desnutrición 1 caso de desnutrición identificados con los datos de primera valoración antropométrica realizada al inicio de la prestación del servicio,se realiza valoracion a los casos de seguimiento riesgo pordesnutricion en cada UDS el día 11/12/2020
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.	SI	Anexo81_Formato_residuos_UDS Anexo83_Formato_Limpieza_desinfecion_UDS	Se realiza cumplimiento en los programas de sigue realizando seguimiento a los programas de limpieza y desinfección y residuos sólidos y peligrosos dos días en el mes10 y 11 ecepción de RPP en cada UDS y entrega de RRP a beneficiarios
2.3.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	SI	Anexo87_certificacion_hechos_de_violencia_RL	En el contrato se emite certificación por representante legal que acredita la no existencia de reportes de este tipo de situaciones durante la vigencia.
2.3.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	acta de comité de inicio aprobación de proveedor	Se continua con el proveedor autorizado desde el inicio de contrato
2.3.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	Anexo17_Planillas_entrega_RPP _UDS Anexo17_Planillas_entrega_RPP_VACACIONAL_UDS Anexo18_Acta_entrega_RPP	Después de aprobada la propuesta de la conformación de alimentos de la RPP y fichas técnicas de cada alimento, se realiza la entrega de paquetes alimentarios a beneficiarios en cada UDS se entega en el mes de Diciembre racion del mes mas racion vacacional mas bienestarina para vacaciones y kit pedagogico.
2.3.7. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	Anexo20_fichas_tecnicas_alimentos_RPP Anexo4_Minuta_patrón	Se realiza compra y entrega de ración para preparar de acuerdo a los estipulado en la minuta patrón para la emergencia y lo aprobado en orientaciones técnicas de nutricionista de centro zonal Pasto Uno y Supervisora contractual, para la reacción entregada en los meses de ejecución .
2.3.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	Anexo10_Consolidado_acompañamiento_telefónico_salud Anexo11_Consolidado_acompañamiento_telefónico_nutricion Anexo16_Consolidado_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_cierre_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_captura_datos_antropometricos Anexo21_acciones_formacion_familias	Se realiza acompañamiento telefónico por parte de profesional en nutrición y la auxiliar de enfermería en las novedades 4,5 y 6 identificadas en el acompañamiento telefónico.
2.3.9. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	SI	Anexo18_Acta_entrega_RPP Anexo28_Certificación_verificación_bodega_AAVN	Las raciones para preparar se trasportaron, almacenaron y entregaron en cada UDS y se realizo la entrega efectiva a cada padre de familia en las UDS conservando todas las normas de higiene y bioseguridad exigidas en el manual de buenas practicas de manufactura, el proveedor de alimentos cuenta con certificación vigente autorizada por la entidad competente, el vehiculo se identifica con rotulo en carpa como "transporte de alimentos" transporta de forma exclusiva los paquetes alimentarios que llegan sellados a cada UDS. con rotulación que indica el contenido de cada paquete, se ubican los alimentos sobre una superficie plástica que permite la limpieza.

2.3.10 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Anexo16_Consolidado_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_cierre_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_captura_datos_antropometricos	La última valoración antropométrica se realizo en el mes de diciembre solo para los casos de seguimiento en riesgo por desnutricion con el fin de verificar las condiciones de estos niños y hacer algunas recomendaciones para el periodo de vacaciones
2.3.11. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	si	Anexo10_Consolidado_acompañamiento_telefónico_salud Anexo11_Consolidado_acompañamiento_telefónico_nutricion Anexo16_Consolidado_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_cierre_seguimiento_salud_casos_desnutricion Anexo16_captura_datos_antropometricos	Se proyecta documento de POAI, les hace seguimiento 1 vez al mes a los niñas con riesgo de desnutrición y a los niños con desnutrición aguda moderada 2 veces en el mes como acción preventiva se realiza informe de cierre de casos llevados en seguimiento de NN en riesgo de desnutricion .
2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI	no se ha presentado situaciones durante el mes que ameriten la activación de ruta por ETAS	No se reportan casos de ETAS durante la vigencia, se cuenta con capacitación a las agentes educativas para fortalecer el acompañamiento a las familias y detectar las alertas de posibles casos en las familias de los niños beneficiarios, de identificarse alguna situacion esta se remitirla al a la nutricionista para valoración y posterior seguimiento y reporte.
2.4. Obligaciones del Componente relacionado con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN			
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	SI	se actualizo punto primario de entrega en el mes de julio documentación que se remitió en el informe del mismo mes	El punto de entrega primario para la fundación FUNPERS se ubica en el barrio las violetas en la dirección Cra 12 n° 15-32 bodega de COMPSUR SAS se cuenta con la profesional responsable de este producto en punto de entrega y se cuenta nutricionista de contrato quien verifica que el producto llegue en buenas condiciones a las UDS y en las fechas establecidas para las entregas mensuales de RPP en el mes de diciembre se recepciona este alimento para uso en periodo de receso o vacaiones. La actualización de punto de entrega se realizo en el mes de julio.
2.4.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	SI	Anexo27_Acta_recibido_AAVN Anexo25_Control_inventarios_AAVN	el AAVN que se recibió y entregó a los padres de familia en el mes de diciembre no quedan saldos Información reportada en el mes de diicembre
2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación.	SI	Anexo29_Entrega_unidades_ejecutoras_AAVN	Se recibe AAVN por cada unidad de servicio en las cantidades requeridas por cupo para cada hogar infantil, en bodegas de punto primero de FUNPERS, desde donde se hace distribución a cada UDS. En los meses que se entregó bienestarina a los padres de familia.
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	NA.	no hay novedades y no se recibe ni entrega este producto a beneficiarios	Según lo reportado no se presenta novedad alguna
2.4.5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	Anexo18_Acta_entrega_RPP Anexo28_Certificación_verificación_bodega_AAVN	Según las evidencias, el AAVN se almaceno en las condiciones adecuadas los meses de ejecución, velando por su integralidad hasta su destino final entrega a cada familia.
2.4.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS - UA y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Anexo26_entrega_beneficiarios_AAVN_UDS	se realiza entrega del AAVN en los meses que se debió suministrar el producto a cada beneficiario de las cuatro unidades de servicio asociadas a este contrato.
2.4.7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Anexo26_entrega_beneficiarios_AAVN_UDS	se realizo entrega a todos los usuarios de cada UDS como consta en el formato de registro

2.4.8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	Anexo25_Control_inventarios_AAVN Anexo29_Entrega_unidades_ejecutoras_AAVN	En las UDS se recibió la cantidad de AAVN por cada cupo para la entrega de este alimento junto con las RPP en los meses de ejecución y se registra la entrada y salida de este producto en el Kardex de bienes tarina.
2.4.9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	Anexo29_Entrega_unidades_ejecutoras_AAVN	Se recibe AAVN por cada unidad de servicio en las cantidades requeridas por cupo para cada hogar infantil, en bodegas de punto primario de FUNPERS, desde donde se hace distribución a cada UDS, desde el cual se envía para la entrega directa a los acudientes o padres de familia de los beneficiarios de cada UDS.
2.4.10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula.	SI	Anexo25_Control_inventarios_AAVN	Cada mes se registra entradas y salidas del AAVN en el Kardex de bienestarina para tener un control de este producto.
2.4.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	documentos presentados en el informe del mes de septiembre	el vehículo y transportador de alimentos cuentan con la documentación vigente y requerida para brindar este servicio. Información reportada en el mes de Julio
2.4.12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	NA	se recibió capacitación en el mes de agosto por parte de ICBF en manejo adecuado de control de inventarios manejo e inspección de bodega AAVN
2.4.13. Promover el control social para el adecuado uso de los AAVN.	SI	Anexo84_acta_control_social_UDS	Se cuenta con la presencia del comité veedor de cada unidad de servicio, quienes realizan la verificación de los paquetes alimenticios a fin de conocer el estado de los alimentos entregados, como también algunos padres de familia lo realizaron, además se da apertura al buzón de sugerencias a fin de conocer las distintas percepciones que los padres de familia tiene del servicio prestado.
2.4.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NA.	no se ha generado esos espacios hasta el momento	No se ha participado en mesas publicas.
2.4.15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	Anexo26_entrega_beneficiarios_AAVN_UDS	Se realizó entrega de acuerdo al gramaje aprobado la bienestarina en la vigencia del contrato.
2.4.16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	SI	Anexo28_Certificación_verificación_bodega_AAVN	Según lo reportado en la vigencia el AAVN se almacena en el punto de entrega primerio en la bodega de la fundación FUNPERS velando por su integralidad e inocuidad . A las unidades de servicio llega incluida dentro del paquete nutricional del mes.
2.4.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	Anexo25_Control_inventarios_AAVN	Se realiza entrega de las cantidades requeridas por cada unidad de servicio asociada a este contrato. Información reportada en los meses de ejecución.
2.4.18. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	SI	Se informo en la vigencia los saldos del AAVN, información enviada mediante correo electrónico a nutricionista CZPASTO 1	Se realizo la novedad a corte del mes de diciembre por medio telefónico a nutricionista de contrato.
2.4.19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Anexo25_Control_inventarios_AAVN	No se dispone de saldos del AAVN en el punto de entrega primario. Se registran todos los movimientos de este producto en el formato de control de inventarios de bienestarina
2.4.20. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado.	SI	Se atendió en los tiempos estipulados el requerimiento presentado.	En la vigencia se presenta un requerimiento por parte de la Dr. Graciela Gomez
2.4.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	NA.	no aplica por las circunstancias actuales	no se presentan saldos a corte mes de diciembre

2.4.22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	NA.	no se ha presentado el caso en UDS	Sin novedad
2.4.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	NA.	por el momento no se ha recibido visita en UDS	Sin novedad
2.4.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	NA.	no se ha presentado el caso en UDS	Sin novedad
2.4.25. Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica	No aplica	Según lo reportado, no se presentaron saldos, para devolución al terminar el contrato.
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Anexo2_Consolidado_acompañamiento_telefónico_UDS Anexo31_planeacion_pedagogica Anexo32_seguimiento_desarrollo Anexo33_reflexion_pedagogica Anexo85_evidencias_acciones_pedagogicas_UDS	En los meses de ejecución segun lo reportado, se dio el cumplimiento a las orientaciones impartidas por ICBF se dio continuidad a la implementación de la estrategia mis manos te enseñan 2,0 vamos a explorar y se desarrollaron las exploraciones semanales a través de los acompañamientos semanales realizados en dos grupos de llamada una acompañamiento por familia por semana (semana 1,2,3 y 5) semana 4 se realizo 2 acompañamientos pedagógicos. en las planeaciones se realizan algunos ajustes en los indicadores trabajados por grupo etario pero se sigue generalmente la temática central de la experiencia semanal, en la reflexión semanal consignada en la planeación se puede evidenciar como la apropiación de las actividades ya la vivencia de cada familia genera resultados diversos y experiencias singulares en cada familia. Durante este mes se participo en las comunidades virtuales de aprendizaje facilitadas por ICBF mediante la plataforma TEAMS.
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	N/A	Anexo34_plantilla de diploma Anexo32_seguimiento_desarrollo	en las UDS se viene promocionando el transito armónico mediante mensajes de difusión, se ha informado a las familias de las instituciones educativas publicas de su interés acerca de los calendarios de preinscripciones , se remitieron listados de los niños y niñas que transitan a la secretaria de educación del municipio, a las instituciones educativas, se realizo sondeo delas instituciones de mayor interés y se continua en el proceso de facilitar información para la inscripción de los niños y niñas en instituciones cercanas a la residencia esto con el fin de garantizar el acceso a la vinculación a la educación formal , en el mes de diciembre se genera certificacion a los niños que tnasitan al a educacion formal mediante un diploma e informe final del proceso de formacion (18-22 de diciembre) , este informe tambien nse genera paraq todos los niños y niñas de este contrato a cada padre de familia (28/12/2020) se envia mendiante whatsapp el 22/12/2020 se actuaiza en cuentame los datos el beneficiario JOSE SAMUEL LEON RODRIGUEZ niño identificado con potecial riesgo desde la secretaria de educacion de no ingresar a la educacion formal reporte de actualizacion se reporta mediante correo a supervisora de contrato
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano			

2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Anexo38_Planilla_SGSSS_TH Anexo66_Reporte_cuenta me_TH PRESENTACION_PROPUESTA_CONTRAPARTIDA_VALORES_AGREGADOS	se cumple con las condiciones exigidas por el componente en contratación, afiliación pagos y cantidad por proporción numero de cupos.se cumple con las condiciones exigidas por el componente en contratación, afiliación pagos y cantidad por proporción numero de cupos. En el mes de octubre se llevo a cabo el grupo de estudio y trabajo el por parte equipo psicosocial el tema promoción de la salud mental y como parte de las acciones de bienestar del trabajador se realizo articulación con el instituto cancerológico para facilitar una charla en el tema prevencion y detección cáncer de mama. en este mes también se participa en una jornada de asistencia técnica (ley 1804, proyecto pedagógico, POA I socialización de experiencias significativas) desarrollada el 30 de octubre por parte del centro zonal pasto uno, el equipo de salud y nutrición participa de la jornada de capacitación desarrollada por la secretaria de salud de la alcaldía de Pasto (Inmunizaciones PAI) desarrollada el 15 de octubre, el 29 de octubre el talento humano se vincula al espacio "seamos héroes de sonrisas" una iniciativa de Colgate y el ministerio de protección social y semanalmente cada viernes se participa de las comunidades virtuales de aprendizaje. y como parte del proceso de cualificación componente
2..6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	SI	aprobación de talento humano en comité de inicio en el mes de abril y julio novedades presentadas en los informes técnicos de cada mes	La Fundación FUNPERS para dar inicio al contrato No 168 de 2020 realizo el proceso de selección y contratación acorde con los perfiles definidos en el Manual Técnico Operativo, para la prestación del servicio en las modalidad HI Institucional, asi mismo se llevo a cabo comité técnico para la aprobación de las hojas de vida del personal optativo para el cargo.
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Aprobación de talento humano en comité de inicio en el mes de abril y julio novedades presentadas en los informes técnicos de cada mes	La Fundación FUNPERS cuenta con un personal idóneo y capacitado para desempeñarse en las diferentes áreas, para el mes de Agosto no se presentan novedades en el talento humano
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	Anexo30_presentacion_dis	Para la vigencia la EAS cuenta con la profesional en procesos de educación inclusiva Carolina Vásquez, quien el presente mes dirigió una capacitación en Población con Discapacidad temática trabajada lateralidad
2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	La Fundación FUNPERS continua brindando la prestación del servicio y dando cumplimiento mes a mes a las condiciones de calidad establecidas en el manual operativo. Acciones que se evidencia en informe técnico del mes y el informe financiero
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Se responde el requerimiento presentado en los primeros meses de ejecución.	Se proyectaron requerimientos por parte de ICBF.
2.8 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de Compras Locales			
2.8.1. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales que hace parte integral del presente contrato. Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la EAS, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes, usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente en un archivo único de Excel, y deben adjuntarse a cada reporte los soportes de las compras realizadas en formato digital (PDF.). PARÁGRAFO. El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al	SI	Anexo44_Formato_Compras_Locales	Funpers cumple con el 10% de compras locales reportadas en el formato de Estrategia de Compras Locales, en los meses de ejecución.
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	Funpers cumple con el objetivo y obligaciones del presente contrato siguiente lineamientos, manuales, guías y todos los documentos y orientaciones en el aspecto técnico y administrativo expedido por ICBF y se está pendiente en las actualizaciones de los anteriores.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	Se aporta la información técnica, administrativa, financiera y jurídica los primeros 05 días hábiles de cada mes, reportando la información del mes vencido, de igual forma, se presenta la información que el centro zonal a través de la supervisora o sus profesionales de apoyo solicitan para la ejecución del servicio; en el presente informe se adjunta información relacionada con la ejecución del contrato.
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	NA.	No se ha presentado la situacion puesto que la atención es remota	En el momento no se ha presentado
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos, lectorales o actividades similares en las USD donde se brinda la atención	NA.	Anexo46_certificacion_RL	la fundación FUNPERS según las evidencias, no realiza ni permite actividades de tipo proselitista, en las unidades de servicio, no promueve estas entre el personal el cumplimiento de esta obligación se soporta mediante certificación de Representante Legal.
2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Acta de supervision relacionada en las evidencias del informe de noviembre	Funpers está dispuesto a permitir y colaborar en el ejercicio y el desarrollo de actividad de seguimiento, en el momento oportuno y brindando la información solicitada, en el mes de noviembre fue aplicado instrumento de supervisión para la EAS valorando el mes de octubre a través de 28 variables el proceso de supervisión se llevo a cabo el 20/11/2020 por el profesional DANNY MONTENEGRO CZPASTO I no quedan hallazgos u observaciones
2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	las actas y registros de asistencia se manejan desde centro zonal	Se participa en los espacios de aprendizaje con registro de asistencia Por ejemplo en acciones de supervision CZPASTO I 03/12/2020, asistencia tecnica Estrategia MMTE, Formatos Seguimiento telefónicoCZPASTO I 09/12/2020, Primer encuentro "dialogo de colores que construyen derechos de los niños y las niñas" 21 y 23/12/2020 capacitacion asistencia tecnica compras locales 30/12/2020. se realiza proceso de cualificacion como parte de los valores agregados una formacion virtual en las TIC curso dirigido a dos colaboradores de perfil servicios generales o manipulacion de alimentos.
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato	SI	se mantiene la información registrada en sistema cuéntame desde el primer mes de registro	FUNPERS tiene una sede en el Municipio de Pasto en la Carrera 24 No 10-47, Barrio Obrero. En este lugar se encuentra la documentación asociada a la ejecución del contrato 168-2020,Información que fue remitida en el mes de Febrero y Marzo.
2.8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	Se realiza socializaciones plan de seguruadad alimentaria en los meses de ejecución y se anexa evidencia a informes técnicos	Funpers presentó en el primer comité su plan de acción donde se plasma la política de seguridad alimentaria y nutricional de los beneficiarios del contrato este plan se socializo en el mes de julio al talento humano.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	Anexo21_acciones_formacion_familias	Para los meses de ejecución se realiza la entrega a cada padre de familia o cuidador un plegable informativo el cual contiene información realcionada con la prevencion de accidentes pautas para primeros auxilios como tambien se promueve mediante whatsapp la promocional de ICBF de no uso de polvora.
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Anexo51_Acta_visita_Salud_Publica_UDS	En el mes de diciembre se recibe la ùltima visita de secretaria de salud en la unidad de HI EMILIO BOTERO la unidad de HI GUADALUPE aun no tiene concepto sanitario favorable se ha realizado solicitudes de tiempo a secretaria de salud ambiental y solicitudes e arreglo a la diócesis con una ultima visita de este ultimo el 16 de diciembre con el compromiso de iniciar la intyervencion locativa en el mes de enero 2021.
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA.	no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales	No se ha presentado

2.12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	Anexo87_reporte_hechos_de_violencia Anexo87_acciones_hechos_de_violencia	Anexo87_certificacion_hechos_de_violencia_RL	No se presentaron situaciones que coloquen en riesgos la integridad de los niños o niñas usuarios en ninguna de las 4 unidades de servicio vinculadas a este contrato, se emite certificación en dos fechas del mes la primera el 17/12/2020 y la segunda 29/12/2020 por representante legal
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	NA.	no se ha presentado el caso en UDS	En las unidades hay un grupo muy pequeño de niños con vinculación étnica son asentamiento e pueblo indígena las familias y niños no tienen ninguna costumbre particular
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	NA.	Anexo 86_Articulacion_salud_UDS	Durante la ejecución del contrato, se desarrolla la prestación del servicio sin mayores inconvenientes no hay novedad con relación a esta clausula contractual se apoya con una gestión de acceso de salud en el HI NIÑO JESUS DE PRAGA
2.15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	NA.	Anexo87_certificacion_hechos_de_violencia_RL	Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones que coloquen en riesgos la integridad de los niños o niñas usuarios en ninguna de las 4 unidades de servicio vinculadas a este contrato.
2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Anexo38_Planilla_SGSSS_TH Anexo56_Planilla_pago_Nomina	Funpers segun lo reportado, cumple con el pago oportuno a talento humano de nomina mas pagos por liquidacion, por la vigencia contratada.
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Anexo57_Certificación_pago_proveedores	Se cumple con el pago de proveedores. Y de honorarios por valor de Ocho millones seiscientos ochenta y un mil setecientos trece pesos m/cte.
2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	NA.	Acta de supervision relacionada en las evidencias del informe de los meses de ejecución.	Funpers está dispuesto a permitir y colaborar en el ejercicio y el desarrollo de actividad de seguimiento, en el momento oportuno y brindando la información solicitada, en el mes de noviembre fue aplicado instrumento de supervisión para la EAS, no quedan hallazgos u observaciones
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	NA.	Anexo58_socializacion_servicios_atencion	La socialización del servicio se realizo en el mes de Agosto se recogió la información de las evidencias de los padres de familia que recibieron esta información que fue por medio de un video de presentación y para el mes de noviembre 07/11/2020 se realizo socialización de cierre de los servicios a través de proforma elaborada por ICBF.
2.20. Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	Anexo59_certificacion_rl_cualificacion	en el mes de noviembre se registro cualificación proceso de formación en aplicativo cuéntame.
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Las acciones de cumplimiento se ven reflejadas en la elaboración de este informe técnico y en los presentados en los meses anteriores.	Funpers cumple con todas las obligaciones derivadas de la ley, reglamentos, manual operativo y lineamientos vigentes que tengan que ver con el objeto del contrato.
CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO			
3.1 Obligaciones del Componente Talento Humano			
3.1.1. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. 3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	Anexo60_certificacion_RL	El personal adscrito al contrato de aportes No 168 de 2020 de la Fundación FUNPERS, diligencio y firmo los formatos de autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. En el mes de agosto se realizo la actualización de soportes a hoja de vida.

3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	Anexo60_certificacion_RL	La EAS FUNPERS actualizo la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contratos realizo en el mes de febrero. En el mes de agosto se realizo la actualización de soportes a hoja de vida.
3.2 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Acta de supervision relacionada en las evidencias del informe de noviembre	En los meses de ejecición, fue aplicado instrumento de supervisión para la EAS valorando el mes de octubre a través de 28 variables el proceso de supervisión,
3.2.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	Anexo62_reporte_cuénta me _UDS	No se ha presentado el cambio de infraestructura hasta el momento.
3.2.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	acta de inmueble en archivo de regional Nariño ICBF	No aplica para el presente mes, sin embargo es importante resaltar que las infraestructuras de los Hogares Infantiles Niño Jesus de Praga y Santa Matilde tienen un contrato de comodato suscrito entre ICBF y la comunidad, fueron remitidos en el informe mes de Febrero.
3.2.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación.	SI	Documento con protocolo de gestión de riesgos.	Cada unidad de servicio cuenta con el protocolo de gestión de riesgos en primera infancia el cual se entrego en el informe técnico del mes de abril, para el mes de Mayo la fundación FUNPERS realizo algunas adecuaciones locativas para la mitigación de riesgos en cada Hogar Infantil.
3.2.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Anexo90_inventario_UDS	el inventario fue actualizado en el mes de junio y en el mes de octubre (reporte realizado 15/10/2020) y en el mes de diciembre se realiza verificación de elementos devolutivos revision de elementos en uso y elementos con placas legibles, se paso las novedades a la supervisora de contrato se hace entrega de las infraestructuras y llaves de cada UDS el dia 31/12/2020 mediante oficio fisico radicado en centro zonal pasto uno.
3.2.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA.	no se ha presentado el caso en UDS	sin novedad
3.2.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA.	no hay elementos de la fundación en la UDS	Hasta el momento en las UDS no hay elementos de FUNPERS
3.2.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA	no se ha presentado el caso en las UDS	En el momento que ocurra Funpers está dispuesto a cumplir con la entrega de elementos de dotación según lo refiere el ICBF.
3.2.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	NA	no se ha realizado compra	No hay recursos aprobados para la compra de dotación.
3.2.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NA.	observación directa	El manejo de los bienes entregados por el ICBF están a cargo del personal contratado por la fundación de acuerdo al uso legitimo que estos tengan
3.2.11. 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 establecidas en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógico anexo a èstos.	NA.	información remitida en el mes de Febrero y Marzo	Las unidades de atención Emilio Botero, Niño Jesus de Praga y Santa Matilde no cuentan con beneficiarios en situacion de discapacidad. El Hogar Infantil Nuestra Señora de Guadalupe tiene 6 usuarios con discapacidad tiene acondicionadas las zonas para que a estos niños se les facilite la participación en las diferentes actividades.

3.2.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. 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.	NA.	no se ha realizado compra	Para la ejecución del contrato de aportes 168 de 2020 no se hace adición para la compra del material sensorial, sin embargo es importante mencionar que el hogar infantil Guadalupe es la única UDS que atiende beneneficirao con discapacida multiple.
3.3 Obligaciones del Registro y Presentación de Información			
3.3.1. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	anexos presentados en informe de febrero y julio	Funpers realizo en el mes de febrero este proceso, se cuenta con cuenta activa y usuario cuéntame en el mes de julio se actualiza documentación de responsable cuéntame en regional Nariño con el profesional encargado. Y se actualiza clave cada vez que el sistema lo requiere.
3.3.2. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Anexo62_reporte_cuentame _UDS	Funpers realizo en el mes de febrero este proceso y se actualiza información en el momento que el administrador cuentan regional Nariño lo requiere la profesional delegada por la función es GABRIELA RODRIGUEZ quien se encarga de todas las novedades que el aplicativo requiere y mantiene la información con calidad.
3.3.3. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	SI	Anexo3_Reporte_cuentame_beneficiarios	
3.3.4. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Anexo66_Reporte_cuentame_TH	La información del talento humano se encuentra actualizada.
3.3.5. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	NA.	Anexo66_Reporte_cuentame_TH Anexo3_Reporte_cuentame_beneficiarios	Funpers tiene una profesional encargada de manejar el Sistema de Información Cuéntame Administradora Ana Gabriela Rodriguez quien tiene la información al día y está pendiente del proceso, no hay novedaes en el ingreso o egreso de TH en el mes del presente informe. En el mes de diciembre se generan 3 novedades de retiro e ingreso de beneficiarios 2 en HI NIÑO JESUS DE PRAGA y 1 en HI EMILIO BOTERO
3.3.6. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA.	No se ha presentado novedad de fallecimiento en esta mes ni durante la ejecución a la fecha del presente contrato	No se ha presentadoesta novedad.
3.3.7. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	NA.	Información fue remitida en mes de Febrero y Marzo	Funpers cuenta con el profesional encargado del Sistema de Información Cuéntame, información remitida en el mes de Febrero.
3.3.8. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	SI	Anexo2_Consolidado_acompañamiento_telefónico_UDS	Se realizo acompañamiento telefónico a las familias en las fechas establecidas en cronograma del mes
3.3.9. Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	SI	1.Sistema SPES	Se registra la información de acompañamiento telefónico de cada UDS en el sistema SPES.
3.3.10. Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	NA.	No aplica para el periodo de contingencia sanitaria	No aplica para el periodo de contingencia sanitaria

3.3.11. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de os padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, 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; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	NA.	documento se encuentra en la hoja de vida de cada colaborador	formato diligenciado por cada colaborador de la fundación vinculada a este contrato, el documento se adjunta al archivo del trabajador y reposa en la sede administrativa.
3.4 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos			
3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	En el mes de Febrero se presenta el presupuesto para la vigencia febrero a noviembre de 2020, por valor de $ 974,717,468. En el mes de diciembre se realiza la adición al contrato por valor de $117,110,510. Quedando aprobado para el mes de Diciembre el valor de Alimentación por $39,149,280 para paquete alimentario y paquete vacacional; para Material Didáctico $6,486,150 para la entrega de kit pedagógico y cartilla; Arrendamiento por $ 3,157,990; Servicios Publicos por $ 1,116,210; Gastos Operativos por $725,220; Aseo Personal $ 219,137 y Talento Humano por $65,866,523.
3.4.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Anexo58_presupuesto_adición_dic	Se realiza el informe mensual de ejecución financiera y el control presupuestal, teniendo en cuenta el presupuesto mensualizado el cual es regente para los gastos mensuales de cada rubro para tener un control. El Informe financiero se radica el 7 de enero de 2021, cumpliendo con la fecha establecida para la entrega.
3.4.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	No se ha cambiado de cuenta durante toda la vigencia	Funpers cuenta con una cuenta bancaria del Banco Coomeva No 190102223606 cuenta corriente para que ICBF consigne los aportes para la ejecución del contrato 168-2020.
3.4.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	Funpers garantiza que los recursos aportados por ICBF y demás recursos que se recaude con ocasión del contrato 168-2020 se utilizan exclusivamente para el financiamiento de las actividades propias del contrato.
3.4.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NA.	Anexo88_certificacion_no_cobros_RL	Funpers garantiza no hacer cobro a los usuarios o a terceros por servicios prestados. En el mes de diciembre no realiza el cobro de la tasa compensatoria.
3.4.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Anexo56_Planilla_pago_Nomina	Funpers realiza el pago de los recursos correspondientes a prestaciones sociales.

3.4.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Anexo56_Planilla_pago_Nomina Anexo38_Planilla_SGSSS_TH	Funpers realiza los pagos de nómina y honorarios del mes de diciembre el dia 28 de diciembre/2020, los aporte seguridad social y parafiscales el día 30 de diciembre/2020 cumpliendo las fechas oportunas para pago. Los pagos se realizan mediante transferencia bancaria a cada persona y a la Entidad Mi Planilla.
3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Anexo57_Certificación_pago_proveedores	Funpers realiza los pagos a proveedores por transferencia bancaria.
3.4.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	Anexo42_Inf_técnico_financiero	La Asistente Administrativo Maria Inés Esparza radica los informes financieros dentro de la fecha establecida 7 de cada mes, cumpliendo con la fecha propuesta para la entrega y los soportes para verificación del apoyo financiero del Centro Zonal Pasto Uno Dr. Luis Dagoberto Enriquez.
3.4.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	N/A	La EAS manejó cuenta corriente que no genera rendimientos financieros	La EAS manejó cuenta corriente que no genera rendimientos financieros
3.4.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NA.	Anexo88_certificacion_no_cobros_RL	No se realiza el reporte del ingreso de tasas compensatorias, este recaudo fue suspendido por el cambio de atención al usuario por la emergencia sanitaria del COVID - 19.
3.4.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Anexo89_soporte_desembolso	Los informes de ejecución técnica y financiera se presentarioin en la fecha determinada así mismo todos los documentos requeridos pora el desembolso.
3.4.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Anexo91_poliza_contra_accidentes_beneficiarios	Se cuenta con las garantias y polizas de los beneficiarios.
3.4.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NA.	no se ha presentado el caso en las UDS	No se presentan situacionesen la ejecución de contrato.
3.4.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Soporte de consignación bancaria por un valor de 122744 pesos	la EAS reintegró valores no ejecutados $122.744 a la cuenta definidad por ICBF
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. recursos.	NA.	no se ha presentado el caso en las UDS	En el momento que se presente se realizará el respectivo proceso.
3.4.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA.	acción proyectada al final de la vigencia del presente contrato	En el momento que se presente se realizará el respectivo proceso.
3.4.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	Soporte de consignación bancaria por un valor de 122744 pesos	la EAS reintegró valores no ejecutados $122.744 a la cuenta definidad por ICBF

(i) El Supervisor deberá registar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(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:					

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

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 artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de informe 22/04/2021

Firma

Nombre Supervisor: CAROL BENAVIDES VILLOTA

Cargo Supervisor: Profesional Universitario grado 08.

Firma

Nombre Revisor Técnico: DIANA MARCELA PATIÑO DAZA

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: LUIS ENRIQUEZ DELGADO

Cargo Legalizador de cuentas: Auxiliar Administrativo

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.

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ICBF CZ PASTO UNO EN CONDICIÓN DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE APORTE No.52001682020

CERTIFICA

Que, la FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT: 900631966-1, cumplió a satisfacción el objeto y obligaciones pactadas en el contrato de aporte No. 52001682020.

Que, acato las recomendaciones realizadas por la supervisora contractual demostrando la voluntad para el mejoramiento continuo.

Que, se encuentra al día con el pago de Sistema de Seguridad Social, en salud, pensiones ARL y aportes parafiscales.

Que, rindió satisfactoriamente en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, pactadas en el contrato de aporte.

Que, cumplió con la ejecución de la contrapartida y su destinación pactada a la firma del contrato de aporte.

Se expide en Pasto a los Veintidos (22) días del mes de junio de dos mil veintiuno. (2021)

CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA
Profesional Universitario
Supervisora Contractual
Centro Zonal Pasto Uno

CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

Fecha expedición: 2021/07/14 - 10:18:34

*** SOLO CONSULTA SIN VALIDEZ JURÍDICA ***
CODIGO DE VERIFICACIÓN AubhgtfqbH

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL
SIGLA: FUNDACION FUNPERS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900631966-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : PASTO
DOMICILIO : PASTO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0007690
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JULIO 02 DE 2013
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 31 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 138,713,004.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 12 N 37-56 LA CASTELLANA
BARRIO : San Jose Obrero
MUNICIPIO / DOMICILIO: 52001 - PASTO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7361021
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3127668232
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : fundacionfunpers@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 24 NRO. 10-46 OFICINA 101
MUNICIPIO : 52001 - PASTO
BARRIO : San Jose Obrero
TELÉFONO 1 : 7361021
TELÉFONO 2 : 3127668232
CORREO ELECTRÓNICO : ecokasi@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : ecokasi@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

La presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Fecha expedición: 2021/07/14 - 10:18:34

*** SOLO CONSULTA SIN VALIDEZ JURÍDICA ***
CODIGO DE VERIFICACIÓN AubhgtfqbH

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 001 DEL 22 DE MAYO DE 2013 SUSCRITA POR ACTA DE CONSTITUCION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 23280 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 02 DE JULIO DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION CIUDAD EN FOCO.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION CIUDAD EN FOCO
Actual.) FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 SUSCRITO POR CONSEJO DE FUNDADORES REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33236 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE AGOSTO DE 2019, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION CIUDAD EN FOCO POR FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-1	20181231	CONSEJO DE FUNDADORES	PASTO	RE01-33236	20190829

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE TIENE COMO OBJETO SOCIAL PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS DIFERENTES SECTORES VULNERABLES, MEDIANTE PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, CON RECURSOS E INICIATIVAS PROPIAS Y/O CON RECURSOS DE APOYOS DE ENTES INTERNACIONALES, NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, BENEFICIANDO A LA COMUNIDAD, DE MANERA QUE DESARROLLEN SU PROYECTO DE VIDA Y SEAN ÚTILES PARA LA SOCIEDAD. LA FUNDACIÓN PODRÁ DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS TANTO A NIVEL MUNICIPAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVÉS DE CONVENIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD ESTABLECIDA LEGALMENTE QUE LE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A SU OBJETO SOCIAL. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1. A FUNDACIÓN, A TRAVÉS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, PODRÁ: DIRECCIONAR, INVESTIGAR, FORMULAR, DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, COORDINAR, EVALUAR, ORGANIZAR, SENSIBILIZAR, ASESORAR, CONSULTAR, FORMAR, APOYAR, GESTIONAR Y REALIZAR TODA CLASE DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS CUYA ÚNICA FINALIDAD SEA LA GESTIÓN INTEGRAL PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS SIGUIENTES POBLACIONES: PRIMERA INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, DESAMPARADOS, MADRES GESTANTES, MADRES LACTANTES, FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS, ADULTO MAYOR, AFRO, CAMPESINA, INDÍGENA, POBLACIÓN LGBTI, MUJERES, MUJERES GESTANTES, MADRES LACTANTES, MADRES CABEZAS DE FAMILIA, DISCAPACITADOS, POBLACIÓN CON CAPACIDADES ESPECIALES, VÍCTIMAS DE VIH, ENFERMOS TERMINALES, HABITANTES DE LA CALLE, HUÉRFANOS, ARTESANOS, VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA, DESPLAZADOS, REINSERTADOS, DAMNIFICADOS, REFUGIADOS, EXTRANJEROS, PRINCIPALMENTE

La presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 0019/12 para uso exclusivo de entidades del Estado

EN ACTIVIDADES Y PROYECTOS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN SOCIAL, HUMANITARIO, NUTRICIONAL, EDUCACIÓN, GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO, PRODUCTIVO, COMPETITIVIDAD, ECONOMÍA, EMPRENDIMIENTO, LA GENERACIÓN DE EMPLEO, CULTURA, ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE SANO ESPARCIMIENTO, RECREACIÓN, DEPORTE, TURÍSTICO, ARTESANAL, SALUD DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, CIENTÍFICO, INVESTIGACIÓN, AGROPECUARIA, AGROINDUSTRIAL, AMBIENTAL, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SISTEMATIZACIÓN, COMUNICACIÓN, ARQUITECTÓNICO, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA CIVIL, CONSTRUCCIÓN, SOCIO ORGANIZATIVO, LA FORMACIÓN PARA LA PAZ Y LA DEMOCRACIA, LA FORMACIÓN DE LÍDERES, LA ASISTENCIA SOCIAL Y PUBLICA PARA PERSONAS DESPROVISTAS DE RECURSOS Y EL APOYO MATERIAL Y ECONÓMICO A ORGANIZACIONES PRIVADAS DE CARÁCTER SOCIAL Y SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE SE PROPONGAN OBJETIVOS SIMILARES A LOS QUE SE PROPONE LA FUNDACIÓN, ENTRE OTROS, LOS CUALES CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA REGIÓN. 2. PROMOVER EL DESARROLLO EN PRIMERA INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTO MAYOR PARA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE BENEFICIO SOCIAL, MEDIANTE EL AUSPICIO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES Y/O INTERNACIONALES Y DEMÁS ENTIDADES ORGANIZADAS. 3. CREAR PROPUESTAS VIABLES Y/O ALTERNATIVAS QUE ATIENDAN ASPECTOS DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTO MAYOR DE ÁREAS URBANAS Y RURALES, EN LAS QUE VIVEN FAMILIAS DE BAJO RECURSOS ECONÓMICOS. 4. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DEMÁS LEYES AFINES. 5. PROMOVER ACTIVIDADES DE DESARROLLO INTEGRAL, EDUCATIVO FORTALECIENDO SUS POTENCIALIDADES, DESTREZAS Y HABILIDADES EN BENEFICIO DIRECTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y EL ADULTO MAYOR. 6. GESTIONAR RECURSOS, PROPUESTAS Y PROYECTOS EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, INTERNACIONAL, ECLESIALES, ONG&ACUTE;S, FUNDACIONES, PARA LLEVAR A CABO LA FINALIDAD DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN. 7. FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL, PRODUCTIVO, ECONÓMICO, A TRAVÉS DE CAPACITACIONES, SEMINARIOS, TALLERES, FOROS Y TODO TIPO DE FORMACIÓN FORMAL E INFORMAL QUE AYUDE AL DESARROLLO A ESCALA HUMANA Y AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA REGIÓN. 8. PLANIFICAR, DESARROLLAR, EJECUTAR PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA ATENCIÓN DEL POSTCONFLICTO Y CONSTRUCCIÓN SOCIAL DE PAZ. 9. DESARROLLAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, COMO PROPUESTAS PARA LA SENSIBILIZACIÓN, GENERAR CONCIENCIA Y ASUMIR COMPROMISOS POR EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL ENTORNO AMBIENTAL, EN ARMONÍA Y RECIPROCIDAD CON LOS IMPACTOS SOCIALES EN UN ORDEN DE EQUIDAD Y BIEN COMÚN. 10. ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERACIONAL A FUNDACIONES Y OTRAS ORGANIZACIONES SOBRE CUESTIONES DE GESTIÓN, COMO LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIONAL; TEMAS DE DECISIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO; OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN; PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN; POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y PLANIFICACIÓN DE DERECHOS HUMANOS. 11. CONTRIBUIR AL ENGRANDECIMIENTO DE LA CULTURA REGIONAL A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN DE TODA CLASE DE EVENTOS PÚBLICOS, FERIAS, EXPOSICIONES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASÍ COMO TAMBIÉN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DE ESTOS EVENTOS. 12. A TRAVÉS DE ALIANZAS CON ENTIDADES APOYAR PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, AUDITORIA, ASESORARÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN CONTROL, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ASESORÍA JURÍDICA, PARA TODO TIPO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. 13. PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL LA FUNDACIÓN SERÁ OPERADOR LOGÍSTICO EN EL SUMINISTRO Y ENTREGA DE TODA CLASE DE BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. 14. PROMOVER Y CANALIZAR ACCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PROPENDIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN INFANTIL DE LOS DIFERENTES SECTORES, EN ESPECIAL AQUELLOS DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, AFECTADOS POR DESASTRES NATURALES O QUE POR ALGUNA RAZÓN SE ENCUENTRAN DISCAPACITADOS, ASÍ MISMO BUSCAR GENERAR ACCIONES, QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL DE ESTA POBLACIÓN. 15. INVOLUCRAR A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA ADQUIRIR APOYO EN LOS PROGRAMAS DE SALUD, REFUERZOS ALIMENTARIOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS. 16. ACTUAR COMO UNA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ENMARCADA EN UN PROCESO SOCIAL QUE CONTRIBUYA EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO INTEGRAL DEL INDIVIDUO Y LAS FAMILIAS. 17. GESTIONAR, COORDINAR, EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN, NUTRICIÓN, SALUD Y EDUCACIÓN PARA EL CRECIMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE PARA TODAS LAS COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS. 18. APOYAR Y FOMENTAR LA PROTECCIÓN NUTRICIONAL Y ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ,

JÓVENES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, ADULTO MAYOR, DESAMPARADOS, MADRES LACTANTES, MUJERES GESTANTES, DESPLAZADOS Y POBLACIONES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS AMPARADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 19. PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y EN EL MANEJO, MANIPULACIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS EN RESTAURANTES ESCOLARES A POBLACIÓN VULNERABLE, INFANCIA, NIÑEZ, ADOLESCENTES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, DESAMPARADOS, FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS, ADULTO MAYOR, Y DEMÁS GRUPOS POBLACIONALES, ASÍ COMO HOSPITALES, CLÍNICAS, CÁRCELES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, MILITARES, DE DEFENSA, ENTRE OTRAS. 20. SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE MANERA ORGANIZADA A LA POBLACIÓN VULNERABLE, MUJERES GESTANTES, MADRES LACTANTES Y ADULTO MAYOR, PRODUCIR CONJUNTA Y EFICIENTEMENTE, BIENES Y SERVICIOS. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. 21. APOYO LOGÍSTICO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES QUE DESARROLLA EL GOBIERNO. 22. PROMOVER Y REALIZAR CONVENIOS CON ENTIDADES REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES (PÚBLICAS O PRIVADAS) QUE PERMITAN DESARROLLAR DISTINTOS PROYECTOS ENCAMINADOS A MEJORAR LOS NIVELES DE VIDA POR MEDIO DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN. 23. PROPENDER POR MEJORAR EN EL CAMPO ECONÓMICO Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO, CREANDO OPORTUNIDADES, FOMENTANDO PROYECTOS EMPRESARIALES O COMUNITARIOS, INCLUYENDO PROCESOS DE CAPACITACIÓN ASESORÍA Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. 24.CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS ACADÉMICOS DE ORIENTACIÓN DE TAREAS, TALLERES, ACTIVIDADES LÚDICAS, SEMINARIOS, ASÍ COMO ACTIVIDADES QUE PROPENDAN POR EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS CIUDADANOS. 25. GESTIONAR, DISEÑAR Y EJECUTAR PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN EL DESCUBRIMIENTO Y POTENCIACIÓN DE LOS INTERESES, VOCACIONES, HABILIDADES, TALENTOS, Y CAPACIDADES DE LOS INFANTES, NIÑEZ, ADOLESCENTES, JÓVENES, FAMILIAS Y COMUNIDADES. 26.CREAR Y MANTENER UNA BASE O BANCO DE DATOS Y PROYECTOS REFERENTES AL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, PARTICIPANDO CON LAS DIFERENTES ENTIDADES ADSCRITAS A LOS BANCOS DE OFERENTES DE LA NACIÓN. 27. REPRESENTAR LOS INTERESES DE LA CIUDADANÍA, ACTUANDO COMO INTERLOCUTORA DE LA COMUNIDAD EN LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, EN LOS ÁMBITOS RELACIONADOS CON SU OBJETO SOCIAL. 28. ORGANIZAR FOROS, SEMINARIOS, TALLERES QUE AYUDEN A LA FORMACIÓN DE LAS PERSONAS EN DIFERENTES CAMPOS COMO: SOCIALES, ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES, EMPRESARIALES, EMPRENDIMIENTO, ENTRE OTROS. 29. TRABAJAR EN TODA CLASE DE PROGRAMAS SOCIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS DIFERENTES POBLACIONES VULNERABLES. 30. BRINDAR ASESORÍAS Y ASISTENCIAS A LAS PERSONAS QUE SON VULNERADOS SUS DERECHOS INSTITUCIONALES. 31. GESTIONAR, CANALIZAR, EJECUTAR Y ADMINISTRAR RECURSOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, YA SEAN DEL SECTOR OFICIAL O PRIVADO, U OTRAS ONGS., LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 32. EJECUTAR PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN CON LA CONSTRUCCIÓN DE UNA COMUNIDAD JUSTA, DEMOCRÁTICA, PROSPERA Y EQUITATIVA, PROPICIANDO PARA ELLO, CONDICIONES QUE PERMITAN ALCANZAR UN DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, SOSTENIBLE Y COMPETITIVO. 33. DIRECCIONAR, INVESTIGAR, PLANEAR, EJECUTAR, COORDINAR, EVALUAR, ORGANIZAR, SENSIBILIZAR, ASESORAR, CONSULTAR, FORMAR, APOYAR, GESTIONAR Y ACOMPAÑAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES PARA EL DESARROLLO DE ESTOS PROGRAMAS SE ADELANTARÁN CONVENIOS QUE PERMITA LA ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE: PAPELERÍA, MATERIAL DIDÁCTICO, ARTÍCULOS DE ESCRITORIO E INFORMÁTICA, ENTRE OTROS. 34. PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN SE SUMINISTRARÁ A ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMUNIDAD EN GENERAL TODA CLASE DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN EFICIENTE SERVICIO. 35. GESTIÓN, INTERMEDIACIÓN Y APOYO PARA ATENCIÓN Y ASISTENCIA EN PROGRAMAS DE EMERGENCIA Y RESCATE. 36. APOYAR, PATROCINAR Y/O FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA FUNDACIÓN. 37. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y CO-FINANCIACIÓN, INVERSIONES, A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN. 38. REALIZAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y GREMIAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN. 39. EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. 40. REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA FUNDACIÓN CIVIL O ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR, EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR

O EVALUAR PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO. 41. RECIBIR AUXILIOS Y DONACIONES PRIVADAS O PÚBLICOS, ACEPTAR DONACIONES Y LEGADOS; ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES QUE PERSIGAN OBJETIVOS SIMILARES, DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO, CON O SIN INTERÉS, INVERTIR LOS FONDOS QUE RECAUDEN Y LOS QUE YA POSEA, ADQUIRIR LOS BIENES QUE NECESITE PARA SU FUNCIONAMIENTO, CONTRATAR SERVICIOS CON TERCEROS Y REALIZAR DONACIONES O PROMOVER CONTRATOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SU OBJETIVO A TRAVÉS DE TERCEROS. 42. ABRIR, MANEJAR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS, CORRIENTES O DE AHORRO EN ENTIDADES FINANCIERAS Y BANCARIAS NACIONALES O INTERNACIONALES, LO MISMO QUE PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE CUALQUIER ENTIDAD O ENTE CUYO OBJETIVO SOCIAL SEA SIMILAR, CONEXO, COMPLEMENTARIO O ACCESORIO CON EL CUYO PROPIO O ADSORBER A DICHOS OTROS ENTES O FUNDACIONES. PODRÁ TAMBIÉN RECIBIR ASIGNACIONES TESTAMENTARIAS Y DONACIONES ENTRE VIVOS, OFICIALES O PARTICULARES, TANTO EN DINERO COMO EN ESPECIE DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS. PARÁGRAFO 1. DESARROLLO DEL OBJETO: PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO LA FUNDACIÓN PODRÁ: 1. ADQUIRIR TODOS LOS ACTIVOS FIJOS DE CARÁCTER MUEBLE O INMUEBLE QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES; GRAVAR O LIMITAR EL DOMINIO DE SUS ACTIVOS FIJOS, SEAN MUEBLES O INMUEBLES, Y ENAJENARLOS CUANDO POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA FUERE ACONSEJABLE SU DISPOSICIÓN. 2. ADQUIRIR Y USAR NOMBRES COMERCIALES, LOGOTIPOS, MARCAS Y DEMÁS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNDACIÓN Y CON LOS SERVICIOS A LOS QUE SE EXTIENDE SU GIRO; SI SE TRATA DE DERECHOS DE TERCEROS, CELEBRAR LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE USO O CONCESIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. 3. CONCURRIR A LA CONSTITUCIÓN FIGURAS COMERCIALES QUE PERMITAN EL SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN. 4. TOMAR DINERO EN MUTUO Y CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES FINANCIERAS, POR ACTIVA O POR PASIVA, QUE LE PERMITAN OBTENER LOS FONDOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 5. EN GENERAL, EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS QUE GUARDEN RELACIÓN DE MEDIO A FIN CON EL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN EL PRECEDENTE ARTÍCULO Y TODOS AQUELLOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONVENCIONALES DERIVADAS DE SU EXISTENCIA Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNDACIÓN. 5. PARTICIPAR COMO CONTRATISTA EN TODA CLASE DE LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES, SUBREGIONALES ANDINAS O INTERNACIONALES Y FORMAR PARTE DE OTRAS ONG&ACUTE;S, CONSORCIOS O EMPRESAS NACIONALES, MULTINACIONALES ANDINAS O INTERNACIONALES.- 6. REALIZAR EN SU PROPIO NOMBRE, POR CUENTA DE TERCERAS PERSONAS O EN PARTICIPACIÓN CON ELLAS, LAS OPERACIONES QUE SEAN NECESARIAS O CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. SE ENTENDERÁN INCLUIDOS DENTRO DEL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL MISMO, LOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD ADQUIRIR DERECHOS O CUMPLIR OBLIGACIONES LEGAL O CONVENCIONALMENTE DERIVADAS DE LA EXISTENCIA Y ACTIVIDAD DE LA FUNDACION. 7. ADQUIRIR, POSEER, CONSERVAR, ADMINISTRAR O ARRENDAR SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO DARLOS Y TOMARLOS A CUALQUIER TÍTULO DE TENENCIA Y ENTREGARLOS O RECIBIRLOS EN GARANTÍA DE OBLIGACIONES. 8. ASOCIARSE CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES AFINES A LAS DE SU OBJETO. PARÁGRAFO 2: POR SER UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, LOS RENDIMIENTOS QUE SE OBTIENEN EN EL DESARROLLO DE SU EJERCICIO NO SON OBJETO DE SU ENTREGA ENTRE LOS ASOCIADOS, POR LO TANTO, LAS DONACIONES QUE REALICEN LOS ASOCIADOS SERÁN CONTRIBUCIONES DE SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN Y EN NINGÚN CASO SON REEMBOLSABLES NI TRANSFERIBLES.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $120,086,063

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE

ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	GUERRERO DAVILA JAIRO ALBERTO	CC 12,960,573

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	PAREDES JOJOA ANGELICA VANESSA	CC 1,085,281,473

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	ROJAS CASTRO NICOLAS	CC 1,193,374,706

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE ENERO DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33665 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	URBANO ORDOÑEZ JESSIKA MAYALY	CC 1,080,900,708

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES REPRESENTANTE LEGAL: 1. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA FUNDACIÓN Y HACER USO DE LA RAZÓN SOCIAL. 2. CONVOCAR AL CONSEJO DE FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN A SESIONES ORDINARIAS Y A LAS EXTRAORDINARIAS, CADA VEZ QUE LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO, O CUANDO SE LO SOLICITE. 3. VINCULAR MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO A LOS EMPLEADOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. 4. REALIZAR LA APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA FUNDACIÓN Y TODA TRANSACCIÓN FINANCIERA QUE REQUIERA LA FUNDACIÓN. 5. AUTORIZAR LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO. 6. NOMBRAR ADMINISTRADORES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE SE ABRAN EN OTRAS CIUDADES. 7. DICTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZAR OPERACIONES Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS QUE DEMANDE EL EJERCICIO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, SIN RESTRICCIÓN ALGUNA. 8. PRESENTAR AL CONSEJO DE FUNDADORES UN INFORME ESCRITO DE TODAS LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO Y DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE SE RECOMIENDAN AL CONSEJO. 9. PRESENTAR AL CONSEJO DE FUNDADORES, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CADA AÑO FISCAL ANEXANDO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA LEY. 10. MANTENER INFORMADA A LA ASAMBLEA DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS DE LA FUNDACIÓN. 11. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA CONSEJO DE FUNDADORES. 12. OTORGAR LOS PODERES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN CON O SIN LAS FACULTADES PARA DESISTIR, RECIBIR, SUSTITUIR, DELEGAR, REVOCAR, REASUMIR, TRANSIGIR Y LIMITAR LOS PODERES QUE PUEDAN SER OTORGADOS. 13. SOMETER A LA DECISIÓN DE ÁRBITROS POR MEDIO DE COMPROMISOS Y CLÁUSULAS COMPROMISORIAS, LAS DIFERENCIAS QUE SURJAN ENTRE LA FUNDACIÓN Y TERCEROS, ACORDAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS ÁRBITROS Y NOMBRAR AL APODERADO QUE REPRESENTARÁ A LA FUNDACIÓN ANTE EL TRIBUNAL CORRESPONDIENTE. 14. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA SUPERVISIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS DERECHOS, LOS BIENES Y LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN. 15. DESIGNAR Y REMOVER LIBREMENTE LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN QUE NO DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL

Copia del documento cuando el contenido es el artículo 10 de las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio

CONSEJO DE FUNDADORES, Y ESCOGER, AL PERSONAL DE TRABAJADORES Y HACER LOS DESPIDOS DEL CASO. 16. APREMIAR A LOS EMPLEADOS Y DEMÁS SERVIDORES DE LA FUNDACIÓN A QUE CUMPLAN LOS DEBERES DE SU CARGO, Y VIGILAR CONTINUAMENTE LA MARCHA DE LA FUNDACIÓN, ESPECIALMENTE SU CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS. 17. CUIDAR QUE LA RECAUDACIÓN O INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA FUNDACIÓN SE HAGAN DEBIDAMENTE. 18. ESTABLECER REGLAMENTOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA POLÍTICA QUE DEBE SEGUIR LA FUNDACIÓN EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: SISTEMAS DE TRABAJO Y DIVISIÓN DEL MISMO, PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS PREVISTOS, REGULACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES Y DEL MANEJO QUE EN CUESTIONES DE ESTA ÍNDOLE DEBA OBSERVARSE; OPERACIÓN Y DIRECCIÓN FINANCIERA Y FISCAL; MÉTODOS Y OPORTUNIDADES SOBRE COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO; FIJACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRECIOS DE VENTA PARA LOS BIENES Y SERVICIOS Y, EN GENERAL, TODO LO RELATIVO CON SISTEMAS DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO NORMAS SOBRE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, PLAZOS, DESCUENTOS, CONTRATACIÓN DE SEGUROS Y DE ASESORÍAS, Y SIMILARES. 19. EJERCER TODAS LAS FACULTADES QUE DIRECTAMENTE DELEGUE EN ÉL LA CONSEJO DE FUNDADORES. 20. ESTABLECER LA PLANTA DE PERSONAL NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL Y FIJAR LA CORRESPONDERTE ESCALA SALARIAL. 21. TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LE HAYAN SIDO CONFERIDAS BAJO LA LEY Y BAJO ESTOS ESTATUTOS, Y AQUELLAS QUE LE CORRESPONDAN POR LA NATURALEZA DE SU OFICIO.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33604 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	FALCONY DARIO FERNEY	CC 1,088,731,130	219325-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $98,980,746
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN

El presente documento cumple lo dispuesto en el Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado.

DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Nariño
Grupo Asistencia Técnica

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 168 de 2020.

En el municipio de Pasto – Nariño, a los veinticuatro días (24) días del mes de febrero de 2020, se reunieron JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ, Representante Legal de la FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL – FUNPERS y por parte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF** Regional Nariño, MARTHA LUCIA AREVALO CAGUASANGO, Supervisora del Contrato que a continuación se describe, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIACIÓN del contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO No. 168 de 2020	FECHA DE CONTRATO	24	FEBRERO	2020

CLASE DE CONTRATO: **CONTRATO DE APORTE.**

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN HOGARES INFANTILES -HI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

CONTRATISTA:
NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL – FUNPERS
NIT No. **9006319661**

VALOR: El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de MIL VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.025.402.777), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($966.501.260), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios.
2. La suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIESISEIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE, ($8.216.208), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para el reconocimiento de las tasas compensatorias de la población victima del conflicto atendidas en el servicio Hogar Infantil.
3. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, en un porcentaje de (3.1%), por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE, ($30.216.242), en las líneas de contrapartida: Bienes y servicios transporte, adecuaciones o mantenimiento de infraestructura, salarios u honorarios de los profesionales, etc.
4. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, en un porcentaje de (2.1%) por valor de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE, ($20.469.067), por concepto de cualificación del talento humano.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de noviembre de 2020.

SUPERVISOR
Nombre: **MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO**
Dependencia: Centro Zonal Pasto Uno

OTROS

El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año 2020.

Firma CONTRATISTA
CC.No. 1080900708
REPRESENTANTE LEGAL

Firma SUPERVISOR

5100

San Juan de Pasto,

MEMORANDO

PARA: **CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA**
Profesional ICBF

ASUNTO: Designación supervisión contratos de aporte:
168-2020 **FUNDACIÒN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÒN SOCIAL**
213-2020 **FUNDACIÒN PROSERVCO**

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente me permito **DESIGNAR** en Usted la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos de aporte No. 168-2020 FUNDACIÒN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÒN SOCIAL y No. 213-2020 FUNDACIÒN PROSERVCO, celebrados entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF REGIONAL NARIÑO y los referidos contratistas, lo anterior de conformidad con la facultad que tiene el ordenador del gasto para la designación de supervisión, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de los Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Nariño. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí.

Esta labor deberá ser efectuada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 del 1993, Ley 1474 de 2011 y según lo establecido en el Manual de contratación vigente del ICBF y la "Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF".

De igual manera se solicita que en su condición de supervisora contractual envíe al Grupo Jurídico del ICBF Regional Nariño los **INFORMES**, según la periodicidad establecida en el contrato, documentos que deben formar parte integral del expediente contractual.

Cordialmente,

LUIS CARLOS ESPAÑA PATIÑO
Director ICBF Regional Nariño

Copia: Grupo Jurídico Regional – Expediente contrato
168-2020 FUNDACIÒN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÒN SOCIAL
213-2020 FUNDACIÓN PROSERVCO

Proyectó: Ma. Alejandra Delgado E. – Contratista Dirección