FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 32 DE 2021
INFORME PERIODICO O FINAL No. 10-NOVIEMBRE

1. Datos generales

Periodo del informe	30/11/2021	Número de contrato/convenio:	32
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	12/03/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 898.920.620	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/12/2021

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, 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.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YURI BIBIANA AGUIRRE / COORDINADORA CENTRO ZONAL	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YURI BIBIANA AGUIRRE / COORDINADORA CENTRO ZONAL
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YURI BIBIANA AGUIRRE / COORDINADORA CENTRO ZONAL	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	2 de septiembre de 2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YURI BIBIANA AGUIRRE / COORDINADORA CENTRO ZONAL	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE	Cédula o NIT:	900301477-6
Dirección:	CALLE 6N 3-38	Correo electrónico:	caminoverde.mag@hotmail.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	13 de julio de 2020		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	15 de marzo de 2021	Hasta cuándo:	30 de diciembre de 2021
Fecha aprobación pólizas:	12 de marzo de 2021	Fecha expedición R.P.:	9 de marzo de 2021
Fecha acta de inicio:	15 de marzo de 2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	15 de marzo de 2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2021

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 898.920.620**
Aporte ICBF	$ 864.346.750
Aporte Contratista (si aplica)	$ 17.286.935
	$ 17.286.935

No. de CDP:	4721	Fecha CDP:	15 de febrero de 2021	Valor de CDP:	$ 864.346.750
No. de RP:	6221	Fecha RP:	9 de marzo de 2021	Valor de RP:	$ 864.346.750

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

No. de RP Adición: _____ Fecha RP Adición: _____ Valor RP Adición: _____

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

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 _____ 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) _____

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Periodo facturado: _____

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2021	1	BIMESTRAL	Alistamiento ($108.995*0.5 mes*250 cupos) = $13.624.500 Febrero: (costo cupo casa ($326.168)*1 mes *250 cupos) = $81.542.000 Marzo: (costo cupo casa ($326.168)*1 mes *250 cupos) = $81.542.000 TOTAL= Ciento setenta y seis millones setecientos ocho mil quinientos pesos mcte ($176.708.500)
	2	BIMESTRAL	Abril: (costo cupo casa ($326.168)*1 mes *250 cupos) = $81.542.000 Mayo: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 TOTAL= Ciento sesenta millones quinientos treinta y ocho mil doscientos cincuenta pesos mcte ($160.538.250)
	3	BIMESTRAL	Junio: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 Julio: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 TOTAL= Ciento cincuenta y siete millones novecientos noventa y dos mil quinientos pesos mcte ($157.992.500)
	4	BIMESTRAL	Agosto: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 Septiembre: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 TOTAL= Ciento cincuenta y siete millones novecientos noventa y dos mil quinientos pesos mcte ($157.992.500)
	5	BIMESTRAL	Octubre: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 Noviembre: (costo cupo presencial ($ 315.985)*1 mes *250 cupos)= $78.996.250 TOTAL= Ciento cincuenta y siete millones novecientos noventa y dos mil quinientos pesos mcte ($157.992.500)
	6	MENSUAL	Diciembre: Alistamiento ($108.995)*0.5 mes*250 cupos) + (Costo cupo presencial ($315.985)*0.5 mes *250 cupos)= $53.122.500 TOTAL= Cincuenta y tres millones ciento veintidós mil quinientos pesos mcte ($53.122.500)

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
ENERO-FEBRERO-MARZO	25/03/2021	$ 176.708.500	PRIMER DESEMBOLSO
ABRIL-MAYO	11/06/2021	$ 53.218.332	SEGUNDO DESEMBOLSO
JUNIO-JULIO	08/07/2021	$ 166.844.213	TERCER DESEMBOLSO
AGOSTO-SEPTIEMBRE	12/08/2021	$ 155.784.365	CUARTO DESEMBOLSO
OCTUBRE-NOVIEMBRE	25/10/2021	$ 162.651.131	QUINTO DESEMBOLSO
NOVIEMBRE	24/11/2021	$ 37.332.000	REDISTRIBUCION DE INEJECUCIONES
DICIEMBRE			
		$ 752.538.541	

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)
1	$ 176.708.500	$ 176.708.500	$ -	03/30/21-67922421	PRIMER DESEMBOLSO
2	$ 53.218.332	$ 53.218.332	$ -	06/25/21-145553921	SE REALIZA DESCUENTO POR CONCEPTO DE AHORROS E INEJECUCIONES PRESENTADAS POR LAS EAS EN LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO.
3	$ 166.844.213	$ 166.844.213	$ -	07/14/21-167728321	TERCER DESEMBOLSO
4	$ 155.784.365	$ 155.784.365	$ -	08/23/21-209178421	CUARTO DESEMBOLSO
5	$ 162.651.131	$ 162.651.131	$ -	26/10/21-286246721	QUINTO DESEMBOLSO
	$ 37.332.000	$ 37.332.000	$ -		PAGO REDISTRIBUCION DE INEJECUCIONES
6	$ 149.140.209				
TOTALES	**$ 901.678.750**	**$ 762.538.541**	$ -		

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

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	$ 864.346.750
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA Contrapartida	$ 17.286.935
	Aporte Valores Tecnicos Agregados por CONTRATISTA	$ 17.286.935
	Total	$ 898.920.620
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA Contrapartida	
	Adición aporte Valores Tecnicos Agregados por CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 864.346.750
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 34.573.870
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 898.920.618
Valor total pagado por el ICBF		$ 752.538.541
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 759.675.559
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 15.686.935
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 Finaciera 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 30/11/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	CRC - 100003165	[illegible]	[illegible]
CALIDAD DEL SERVICIO			[illegible]	[illegible]
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			[illegible]	[illegible]
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CRC-100001079	[illegible]	[illegible]

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CONCERTACIÓN La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Concertación.	SI	ARCHIVO EAS	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	ACTAS DE LEGALIZACION	
3.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 250 cupos. en los servicios MODALIDAD PROPIA, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal NIRIDA, de la Regional GUAINIA, garantizando 10.5 meses de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OEPRATIVO	
3.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS. cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OEPRATIVO	
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios 3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS	SI		EN PROCESO
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS	SI	ARCHIVO EAS	
3.1.5. 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 oportunidad y pertinencia en la atención.	NA		
3.1.6. 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 -RIA- de cada territorio.	NA		
3.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	ARCHIVO EAS	
3.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI		EN PRACTICA
3.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTAN LOS CASOS SE HAN ACTIVADO LAS RUTAS	
3.3.3. 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	ARCHIVO EAS	
3.3.4. 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	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO REPOSA EN LA CARPETA	
3.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	SI	FORMATOS DE ENTREGA EN EL INFORME TECNICO Y FINANCIERO	
3.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUÍA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	SI		EN PRACTICA

3.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	SI		EN PRACTICA
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutricion de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	ARCHIVO EAS	
3.3.9. 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	ARCHIVO EAS	
3.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI		CUANDO SE PRESENTEN LOS CASOS
3.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
3.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	EVIDENCIA EN SIM	
3.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	FORMATOS DE ENTREGA ARCHIVO NUTRICIONISTA	
3.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	BODEGAS Y ESTIBAS	
3.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	N/A		CUANDO SE PRESENTEN LOS CASOS
3.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	FORMATOS DE ENTREGA ARCHIVO NUTRICIONISTA	
3.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	FORMATOS DE ENTREGA ARCHIVO NUTRICIONISTA	
3.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		
3.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A		
3.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	N/A		
3.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	SI	FORMATOS DE ENTREGA ARCHIVO NUTRICIONISTA	
3.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	FORMATOS DE ENTREGA ARCHIVO NUTRICIONISTA	
3.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	ARCHIVO EAS	
3.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		
3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
3.5.1. 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		EN PRACTICA
3.5.2. 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	SI	ARCHIVO EAS	
3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
3.6.1. 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 por el ICBF.	SI	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
3.6.2. 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	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
3.6.3. 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 perfil.	SI	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
3.6.4 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	SI	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			

3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI		SEGUIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION
3.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guia Orientadora para la Gestón del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	ARCHIVO EAS	
3.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	INFORME MENSUAL EAS	
3.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	SI	INFORME MENSUAL EAS	
3.7.5. 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	N/A		
3.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		EN EL MUMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
3.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UCA	SI	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
3.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UCA, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UCA, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A		EN EL MUMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
3.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guia para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas	N/A		
3.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI		SEGUIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION
3.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI		
3.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la partcipación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A		
3.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión:			
3.8.1. 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		
3.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	ARCHIVO EAS	
3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
3.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la 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 "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestón del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El dilgenciamiento 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). PARAGRAFO PRIMERO. El dilgenciamiento 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 supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las caracteristcas de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	INFORME MENSUAL EAS	
CLÁUSULA 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, guias 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	EN LAS PRESENTACIONES DE LOS INFORMES	
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 Atencion a la Primera Infancia y demas normatividad que le aplique.	SI	EN LAS PRESENTACIONES DE LOS INFORMES	
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.	N/A		
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 electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	N/A		
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	ACTAS DE SEGUIMIENTO	

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.	N/A		
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	REGISTRADA DIRECCION EN CUENTAME	
2.8. 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	ACTA PRIMER COMITE	
2.9. 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	ARCHIVO EAS	
2.10. 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.	N/A		NO SE HAN PRESENTADOS CASOS
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 la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	ATENCION EN LAS COMUNIDADES	
2.12. 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.	SI		
2.13 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.	N/A		
2.14. 2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	MENSUAL	
2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	ACTIVACION DE LA RUTA	
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	INFORMES TECNICOS FINANCIEROS	
2.17.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORMES TECNICOS FINANCIEROS	
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.	SI		SE REALIZA SEGUIMINETO DE ACUERDO AL POAI
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.	SI	ARCHIVO EAS	
2.20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		NO SE HAN PRESENTADOS CASOS
2.21 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	LEGALIZACION DE CUENTAS-MENSUAL	
2.22 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI		SEGUIMINETO A LA EJECUCION TECNICO-FINANCIERA
3.3. Obligaciones del registro y presentación de información:			
3.3.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral. 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 y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los 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	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.8 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 al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, 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.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.10 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.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	

3.3.11 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 las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.13 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.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.14 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7 ABS. versión 5" en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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	PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
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	SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
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.	SI	REPOSA EN EL CONTRATO No. 032- 2021	
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	INFORME DE LEGALIZACION CARPETA CONTRATO 032-2021	
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 Infantiles.	N/A		SEGUIMIENTO EQUIPO DE SUPERVISION
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	N/A		
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	INFORME MENSUAL EAS	
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	INFORME MENSUAL EAS	
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	INFORME DE LEGALIZACION CARPETA CONTRATO 032-2021	
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.	SI	INFORME DE LEGALIZACION CARPETA CONTRATO 032-2021	
3.4.11 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecucion del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A		
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	INFORME DE LEGALIZACION CARPETA CONTRATO 032-2021	
2.9.13. 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	REPOSA CARPETA EAS	
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.	SI	INFORME DE LEGALIZACION CARPETA CONTRATO 032-2021	
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)	N/A		
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.	N/A		
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	N/A		
3.4.18 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos	N/A		
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
4.1. Eje de calidad.			
4.1.1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	ACTA DEL PRIMER COMITÉ OPERATIVO	
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	ACTA DE SOCIALIZACION REPOSA EN LA CARPETA EAS	
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	ARCHIVO EAS	
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.	N/A		

4.1.5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.		ARCHIVO EAS	PQR
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	N/A		
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 del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	N/A		
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	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO	
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.	N/A		NO SE HAN PRESENTADOS CASOS
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.	N/A		
4.3. 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	CERTIFICADO DE DESIGNACION DEL REPRESENTANTE REPOSA EN LA EAS	
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	ARCHIVO EAS	
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	ARCHIVO EAS	
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	ACTA DE ENTREGA DE ELEMNTOS DE PROTECCION REPOSA EN CARPETA EAS	
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	REPOSA EN LAS CARPETAS DEL TALENTO HUMANO DE LAS EAS	
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI		BUZON PQR
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		OFICINA EAS
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.	N/A		
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.	N/A		
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	N/A		
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	ARCHIVO EAS	

(i) El Supervisor deberá registrar 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

(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:				

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 09/12/2021

Firma
YURI BIBIANA AGUIRRE
Supervisora de Contrato

Firma
JOHN FREDY DIAZ LOPEZ
Apoyo Financiero PI

Firma
DIANA KATERINE CASTAÑEDA
Seguimineto Técnico

Firma
MAYRA YURANY CASTRO
Seguimiento Juridico

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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 0		
Hora: 11:00 AM		**Fecha:** 23 de noviembre de 2021
Lugar:	Auditorio Regional ICBF Guainia	
Dependencia que Convoca:	Supervisión Primera Infancia	
Proceso:	Promoción y Prevención	
Objetivo:	Aprobación Reinversión de Inejecuciones del Contrato de Aporte Nro 032 de 2021 Fundación Humanitaria Camino Verde Modalidad Propia e Intercultural (Inírida)	

Agenda:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Presentación Identificación Inejecuciones
3. Presupuesto Reinversión Inejecuciones
4. Decisiones

Desarrollo:

De acuerdo con el Contrato de Aporte 032 de 2021 y el Manual Operativo de la Modalidad Propia e intercultural, el Comité Técnico Operativo está conformado por parte del ICBF, el Supervisor del Contrato Yuri Bibiana Aguirre y por parte de la EAS Fundación Humanitaria Camino Verde, como delegado del Representante Legal Fabio Daza Canales y la Coordinadora Paola Segura Segura y como invitados los siguientes profesionales:

Cindy Lizeth Luna Rodriguez	Profesional Jurídico
Eisenhower Rodriguez Cordero	Profesional Cuéntame
Nora Edilma Yepez Romero	Profesional Financiero
Mayra Yurany Castro Candia	Apoyo Jurídico
Diana Katherine Castañeda Quintero	Apoyo Técnico a la Supervisión
John Fredy Diaz Lopez	Apoyo Seguimiento Financiero
Jessica Paola Sanabria Romero	Enlace Asistencia Técnica

5. Llamado a lista y verificación del quorum:

Se deja constancia que existe quorum para seguir con el Comité Técnico Operativo

6. Identificación y Reinversión de Inejecuciones

La EAS presenta propuesta de la reinversión de las inejecuciones identificadas con corte a diciembre de 2021:

RUBRO PRESUPUESTAL	ORIGEN INEJECUCION y/o AHORROS	REINVERSION
Talento Humano	$ 21.930.004	
RPP Diciembre		$ 29.050.500,00
TOTALES	$ 21.930.004	$ 29.050.500,00
SALDO POR ADICIONAR		**-$ 7.120.496,00**

JUSTIFICACION TECNICA: En cumplimiento del Memorando con radicado Nro 20211240000017537 del 13 diciembre 2021 "Orientaciones para la entrega de Raciones Para Preparar - RPP a fin de continuar promoviendo la seguridad alimentaria y nutricional de los usuarios de los servicios de, Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- en todas sus formas de atención (HCB,

HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardines Sociales, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles -HI-, Desarrollo Infantil en
Medio Familiar -DIMF-, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial para Zonas Rurales y Rurales Dispersas -EIR" y siguiendo los direccionamientos emitidos en los procesos de asistencia técnica se proyecta la entrega de 610 RPP en el mes de diciembre para los beneficiarios del contrato de aporte Nro 94000332021.

JUSTIFICACION FINANCIERA: De acuerdo a las orientaciones financieras del Memorando Radicado Nro20211240000175373 del 13 de diciembre, adiciones RPP Servicios Primera Infancia se busca la apropiación del recurso correspondiente a el reconocimiento financiero de 610 RPP de acuerdo a minuta y direccionamientos establecidos en el memorando.

7. **Objetivos:** Garantizar el reconocimiento de un total de 610 RPP según las orientaciones técnicas y financieras del Memorando Radicado Nro 20211240000175373 del 13 de diciembre de 2021.
8. **Costos:** la estructura de costos de la propuesta deberá tener en cuenta los siguiente:

Estructura de Costos:

Ítem	Cantidad	Costo Asignado por Canasta	Costo Requerido
RPP Diciembre	250	$ 116.242,00	$ 29.050.500,00
TOTAL			**$ 29.050.500,00**

9. **Memorando Radicado Nro** 20211240000175373 del 13 de diciembre de 2021 Orientaciones para la entrega de Raciones Para Preparar - RPP a fin de continuar promoviendo la seguridad alimentaria y nutricional de los usuarios de los servicios de, Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardines Sociales, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial para Zonas Rurales y Rurales Dispersas -EIR, emitido por la Dirección de Primera Infancia el 15 de julio de 2021.

En este orden de ideas, el 15 de diciembre de 2021 desde la Dirección se remitió la Resolución N° 9727 del día 13 de diciembre de 2021 de la Dirección General de ICBF, así como el memorando de orientaciones con radicado 20211240000175373 del 13 de diciembre, desde la Dirección de Primera Infancia, nos permitimos hacer las siguientes precisiones de **orden financiero:**

10. Con relación a la indicado en el numeral 2.1 del precitado memorando de orientaciones, se informa que, en cuanto al manejo y ahorro de inejecuciones en los contratos de aporte objeto de adición, según el memorando con radicado No. 20201600000080853 del 28 de mayo de 2020 de la Dirección de Primera Infancia, en el que se señaló, entre otros aspectos, "(...) Cuando se trate de recursos por concepto de inejecuciones, la propuesta presentada por la EAS, deberá contar con el concepto de viabilidad de la Dirección de Primera Infancia, previo a la aprobación del Supervisor del contrato en comité técnico operativo (...)", y dentro del literal c), de las consideraciones especiales, se tiene que, "c) La Dirección de Primera Infancia podrá impartir orientaciones sobre casos excepcionales para los cuales se avale la reinversión de recursos sin surtir el trámite anteriormente descrito dadas las circunstancias que así lo requieran"; la Dirección de Primera Infancia, en el marco de sus competencias, considera viable que las inejecuciones que se presenten en los contratos de aporte que contemplen la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia, se destinen a financiar la entrega de Raciones Para Preparar - RPP en lo que queda de vigencia, para lo cual se otorga el **concepto favorable**, previa aprobación en el Comité Técnico Operativo de los contratos con relación a la propuesta de reinversión presentada por las EAS. Adicionalmente, frente a la redistribución de ahorros dentro de los contratos de aporte se recuerda que, el supervisor tendrá la potestad de aprobar la propuesta respectiva, previa revisión técnica y financiera, sin necesidad de tramitar concepto alguno del Área Misional.
11. Por otra parte, de acuerdo con lo mencionado en el numeral 2.4 del memorando de orientaciones, es precio indicar que, **(i.)** Se deberá realizar una modificación contractual en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, en donde se deberá incluir la aclaración de que el valor de las adiciones se pagará en el último desembolso. **(ii.)** Igualmente, en la cláusula citada anteriormente, si bien en el parágrafo noveno (puede variar dependiendo del anexo contractual), se encuentra establecido que, una vez vencido el plazo de ejecución del (los)

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

dependiendo del anexo contractual), se encuentra establecido que, una vez vencido el plazo de ejecución del (los) contrato (s) y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: *"(...) **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el SUPERVISOR O INTERVENTOR del contrato (...)"*, desde la supervisión o interventoría de los contratos de aporte, para efectos del trámite de liquidación, deberán solicitar a las entidades contratistas el (los) *Formato (s) Entrega de Ración Para Preparar - Circunstancias Especiales, (F24.MO12.PP, en su versión No. 3)*, el cual (formato) debe indicar expresamente la fecha de entrega (en lo que queda de vigencia 2021) y que corresponde a la RPP completa en situación de emergencia.

12. **Decisiones**

Se aprueba propuesta de reinversión de inejecuciones por valor de $29.050.500, distribuidos así:

13. Apruébese para el rubro de Talento Humano la suma de $29.050.500.00

ANEXOS:

14. Propuesta reinversión
15. Presupuesto
16. Memorando Radicado 20211240000175373 del 13 de diciembre de 2021

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Cindy Lizeth Luna Rodríguez	Profesional Jurídico	ICBF	
Eisenhower Rodríguez Cordero	Profesional Cuéntame	ICBF	
Nora Edilma Yépez Romero	Profesional Financiero	ICBF	
Mayra Yurany Castro Candía	Apoyo Jurídico	ICBF	
Diana Katherine Castañeda Quintero	Apoyo Técnico a la Supervisión	ICBF	
John Fredy Díaz López	Apoyo Seguimiento Financiero	ICBF	
Jessica Paola Sanabria Romero	Enlace Asistencia Técnica	ICBF	
. Yuri Bibiana Aguirre	Supervisora Contrato	ICBF	
Paola Segura Segura	Coordinadora	EAS Fundacion Humanitaria Camino Verde	
Fabio Daza Canales	Delegado Representante Legal	EAS Fundacion Humanitaria Camino Verde	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

Yo, **YURI BIBIANA AGUIRRE**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900301477-6				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	32	FECHA SUSCRIPCIÓN	9 (día)	marzo (mes)	2021 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 15 (día) marzo (mes) 2021 (año)	HASTA	30 (día) diciembre (mes) 2021 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			23 (día) diciembre (mes) 2021 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	6 DE 6
VALOR A PAGAR	$ 29.050.500,00	EN LETRAS	VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) diciembre (mes) 2021 (año)	HASTA	31 (día) diciembre (mes) 2021 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	6221	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161	02-02-02-009-002-01	$ 29.050.500,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO BANCOLOMBIA SA	NÚMERO DE CUENTA	19744360620	TIPO DE CUENTA	CORRIENTE

3. OBSERVACIONES

El pago por valor de VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/C ($29,050,500.00), es por concepto de redistribución de inejecuciones aprobado mediante C.T.O de fecha 23/12/21 RPP VACACIONAL.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 29.050.500,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 29.050.500,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 29.050.500,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
YURI BIBIANA AGUIRRE	SUPERVISORA	GUAINIA	COORDINADORA CENTRO ZONAL	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JOHN FREDY DIAZ LOPEZ	APOYO FINANCIERO	GUAINIA	INIRIDA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
YURI BIBIANA AGUIRRE	CENTRO ZONAL INIRIDA		23/12/2021

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES

Valledupar, 23 de diciembre de 2021 **CUENTA DE COBRO N°08**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "ICBF"
NIT. 899.999.239-2
REGIONAL GUAINIA
Calle 15#8-86 Puerto Inírida

Debe a:
FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
NIT. 900.301.477-6
CC UNICENTRO LOCAL 208
TELEFONO: 3207237304

La suma de

Veintinueve millones cincuenta mil quinientos pesos mcte ($29.050.500)

POR CONCEPTO DE: Pago de reinversión de inejecuciones RPP diciembre del contrato N° 032-2021. Que tiene por objeto:Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propiae Intercultural en 250 cupos para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, el Lineamiento Técnico para la Atención ala 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.

EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ
Representante legal
C.C 1.065.810.990 de Valledupar

FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES

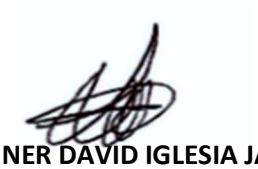
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo **JEINER DAVID IGLESIA JARAMILLO,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.065.609.785**, en mi condición de Revisor Fiscal de la **FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES** identificada con **NIT 900.301.477-6,** luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra a paz y salvo a la fecha por todo concepto relacionado con dichos aportes, también cabe aclarar, que la entidad se encuentra a paz y salvo con los Honorarios del talento humano generados a la fecha.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

Dada en Valledupar-Cesar a los 23 días del mes de diciembre de 2021.



JEINER DAVID IGLESIA JARAMILLO
Revisor Fiscal
CC 1.065.609.785