FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 036 DE 2022

INFORME PERIODICO O FINAL No. 2-MAYO

1. Datos generales

Periodo del informe	31/05/2022	Número de contrato/convenio:	36
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/03/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	2.065.111.629	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2022

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 caracteristicas 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 armonia con la Politica 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/ COORDINADOR CENTRO ZONAL	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	STEVEN CASTELLANOS RAMOS/COORDINADOR CENTRO ZONAL
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	STEVEN CASTELLANOS RAMOS/ COORDINADOR CENTRO ZONAL	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	19/05/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YURI BIBIANA AGUIRRE/ COORDINADOR 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 NUESTRO NAZARENO	Cédula o NIT:	900413418-2
Dirección:	TV 19 24-179	Correo electrónico:	jediprochoco@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	25/02/2022		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	01/04/2022	Hasta cuándo:	31/12/2022
Fecha aprobación pólizas:	01/04/2022	Fecha expedición R.P.:	31/03/2022
Fecha acta de inicio:	04/04/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	30/03/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2022

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	2.065.111.629,00
Aporte ICBF	$	1.966.772.980,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	98.338.649,00

No. de CDP:	6722	Fecha CDP:	27/01/2022	Valor de CDP:	1.966.772.980
No. de RP:	11922	Fecha RP:	31/03/2022	Valor de RP:	1.966.772.980

(1) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 27/04/2022 Valor Adición: 770.848.769,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	6722	Fecha CDP Adición:	27/01/2022	Valor CDP Adición:	734.141.685,00
No. de RP Adición:	6722	Fecha RP Adición:	18/05/2022	Valor RP Adición:	734.141.685,00

Valor adición aporte contratista: 36.707.085,00

Fecha aprobación póliza de la adición 03/05/2022

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) 2.835.960.399,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Periodo facturado:

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	BIMESTRAL Abril - Mayo	Alistamiento ($112.265*0.5 mes*610 cupos) = $34.240.825 Abril – Mayo: (costo cupo ($345.231)*2 meses *610 cupos) = $421.181.820 mas dotación de bioseguridad ($4.874)*610 cupos = $2.973.140 Subtotal = $424.154.960 TOTAL= Cuatrocientos cincuenta y ocho millones trescientos noventa y cinco mil setecientos ochenta y cinco pesos mcte
	2	BIMESTRAL Junio–Julio	Junio – Julio: (costo cupo ($345.231)*2 meses *865 cupos) = $597.249.630 TOTAL= Quinientos noventa y siete millones doscientos cuarenta y nueve mil seiscientos treinta pesos mcte ($597.249.630)
	3	BIMESTRAL Agosto – Septiembre	Agosto – Septiembre (costo cupo ($345.231)*2 meses *865 cupos) = $597.249.630 TOTAL= Quinientos noventa y siete millones doscientos cuarenta y nueve mil seiscientos treinta pesos mcte ($597.249.630)
	4	BIMESTRAL Octubre – Noviembre	Octubre – Noviembre: (costo cupo ($345.231)*2 meses *865 cupos) = $597.249.630 TOTAL= Quinientos noventa y siete millones doscientos cuarenta y nueve mil seiscientos treinta pesos mcte ($597.249.630)
	5	MENSUAL Diciembre	Diciembre: Alistamiento ($112.265*0.5 mes*865 cupos) = $48.554.613 mas (Costo cupo ($345.231)*1 mes *865 cupos)= $298.624.815 TOTAL= Trescientos cuarenta y siete millones ciento setenta y nueve mil cuatrocientos veintiocho pesos mcte ($347.179.428)

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
ABRIL-MAYO	18/04/2022	$ 458.395.785,00	PRIMER DESEMBOLSO
MAYO	20/05/2022	$ 103.590.563,00	ADICION 255 CUPOS
JUNIO-JULIO			
AGOSTO-SEPTIEMBRE			
OCTUBRE-NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			

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	$ 458.395.785,00	$ 458.395.785,00	$ -	28/04/2022-101325722	PRIMER DESEMBOLSO
	$ 103.590.563,00	$ 103.590.563,00	$ -	27/05/2022-141775622	ADICION DE 255 CUPOS
2	$ 597.249.630,00				
3	$ 597.249.630,00				
4	$ 597.179.428,90				
5	$ 347.179.428,90				
TOTALES	$ 2.700.844.465,80				

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	$ 1.966.772.980,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 98.338.649,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 2.065.111.629,00
Valor adiciones # 1	Adición aporte ICBF	734.141.685,00
	Adición aporte CONTRATISTA	36.707.085,00
	Total	770.848.770,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2.700.914.665,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 135.045.734,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 2.835.960.399,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 561.986.346,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 472.776.163,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 10.132.056,00
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 31/05/2022

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMINETO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO SA	30-44-1046500 (anexo 1)	28/03/2022	30/06/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			28/03/2022	30/06/2023
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			28/01/2022	31/12/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		30-40-101016492	28/01/2022	31/12/2022

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)
7.1.3Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:			
1.Eje de calidad.			
3 1 1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERTAIVO	
3 1 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	ACTAS DE SOCIALIZACION	
3 1 3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI		EN PROCESO
3 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	ARCHIVO EAS	EN PROCESO
3 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	SI	PQR	
3 1 6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI		
3 1 7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	N/A		
2. Eje de seguridad de la información.			
3 2 1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	N/A		
3 2 2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato	SI	ARCHIVO EAS	
3 2 3 Informar al supervisor y/o interventor, 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	SI		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
3 2 4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	ARCHIVO EAS	
3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3 3 1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	ARCHIVO EAS	
3 3 2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI		EN PROCESO
3 3 3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	ARCHIVO EAS	
3 3 4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	ARCHIVO EAS	
3 3 5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	ARCHIVO EAS	
3 3 6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	N/A		
4.Eje ambiental.			
3 4 1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	ARCHIVO EAS	
3 4 2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A		
3 4 3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	N/A		
3 4 4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	N/A		
3 4 5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	ARCHIVO EAS	
3 4 6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	N/A		
3 4 7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A		

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:			
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, anexos, guías y demás documentos, 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI		
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, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
3 Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor 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		
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		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	ARCHIVO EAS	
6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI		CUANDO SE REALICEN LAS VISITAS
7 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 y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	SI		
8 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	ARCHIVO EAS-DIRECCION	
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	N/A		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
10 Informar al supervisor y/o interventor 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 PRESENTADO CASOS
11 Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor 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 atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	N/A		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
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		
13 Articular acciones oportunamente 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		
14 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor 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		
15 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor 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, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio	N/A		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
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	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
17 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	

18 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		EN PROCESO
19 Comunicar al supervisor y/o interventor 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		CUANDO SE PRESENTE EL CASO
20 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo 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 y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
21 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI		
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:			
1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertacion.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN 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 610 cupos, en los servicios Modalidad Propia e Intercultural, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Inirida, de la Regional Guainia, garantizando 10 5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar- DIMF, Servicio de educación inicial rural EIR	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	
2 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 OPERATIVO	
2 1 3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique)	SI		
2 1 4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UCA	N/A		
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.	N/A		
2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			
2 1 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 1 2 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo	SI		EN PROCESO
2 1 3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	N/A		
2 1 4 La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité tecnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso)	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERTAIVO	
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 según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI		
2 3 2 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía tecnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	SI		EN PROCESO

2 3 3 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	SI		EN PROCESO
2 3 4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	N/A		
2 3 5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	N/A	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	CUANDO SE PRESENTE EL CASO
2 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 "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	SI	ARCHIVO EAS	
2 3 7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención	SI		EN PRACTICA
2 3 8 Garantizar la entrega de los insumos para el apoyo de las iniciativas de autoabastecimiento familiar, dando cumplimiento a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad Familiar, para el Servicio de Educación Inicial Rural - EIR	N/A		
2 3 9 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	SI		EN PROCESO
2 3 10 Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal PARAGRAFO Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI		EN PROCESO
2 3 11 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2.4.Obligaciones relacionadas 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 Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, numero 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	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	
2 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	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	
2 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	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	
2 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	SI		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2 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	FORMATO - ARCHIVO NUTRICIONISTA	
2 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	FORMATO - ARCHIVO NUTRICIONISTA	
2 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		
2 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		
2 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		

2 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 Interventoria y/o el ICBF	N/A		
2 4 11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averias 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	N/A		
2 4 12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoria 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 interventoria	N/A		
2 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		
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 segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	ARCHIVO EAS	
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. Guia Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atencion a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales	SI		EN PROCESO
2 5 3 Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	N/A		
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 segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	N/A	ARCHIVO EAS	
2 6 2 Asegurar la incorporacion 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, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	N/A		
2 6 3 En los casos que se requiera 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	N/A		
2.7.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2 7 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI		EN PROCESO
2 7 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 y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin	N/A		
2 7 3 Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A		
2 7 4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A		
2 7 5 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 Gestión 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	N/A		
2 7 6 Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS	SI		EN PROCESO
2 7 7 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor 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 Certificacion 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		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2 7 8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres dias 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		NO SE HAN PRESENTADO CASOS

2 7 9 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		
2 7 10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos.	N/A		
2 7 11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	N/A		
2 7 12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión, Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	N/A		
2 7 13 Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A		
2 7 14 Diligenciar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A		
2 7 15 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique	N/A		
2 7 16 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, 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	N/A		
2 7 17 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	N/A		
2 7 18 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	N/A		
2 7 19 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A		NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2 7.20 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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.	N/A		
2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2 8 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	ARCHIVO EAS	
2 8 2 Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	SI	ARCHIVO EAS	
2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2 9 1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5 ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada período. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1 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 de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 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 la misión del ICBF.	SI	INFORME CUENTAME	
10.2. 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 la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida.	SI	INFORME CUENTAME	
2.10.3 Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual.	SI	INFORME CUENTAME	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, 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 publicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.	SI	INFORME CUENTAME	
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	INFORME CUENTAME	
2.10.6 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 que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	
2.10.7 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	INFORME CUENTAME	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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 que defina el ICBF las acciones respectivas.	SI	INFORME CUENTAME	
2.10.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	N/A		
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI		
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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).	N/A	INFORME CUENTAME	
2.10.12 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.	N/A	ARCHIVO EAS	
2.10.13 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.	N/A	ARCHIVO EAS	
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5 G7 ABS, version 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	N/A	ARCHIVO EAS	

2.11Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2 11 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/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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 TECNICO OPERTAIVO	
2 11 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	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 11 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	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 11 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		
2 11 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	N/A		
2 11 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		
2 11 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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 11 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 FINANCIERO MENSUAL	
2 11 9 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Publico 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 FINANCIERO MENSUAL	
2 11 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 y/o interventor del contrato	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 11 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	N/A		
2 11 12 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL	
2 11 13 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI		
2 11 14 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	ARCHIVO EAS	
2 11 15 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 FINANCIERO MENSUAL	
2 11 16 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	N/A		
2 11 17 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		
2 11 18 Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	N/A		
2 11 19 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	N/A		

(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 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:				

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 22/06/2022

Firma
STEVEN CASTELLANOS RAMOS
Coordinador Centro Zonal (E)

Firma
JOHN FREDY DIAZ LOPEZ
Apoyo financiero

Firma
DIANA KATHERINE CASTAÑEDA
Seguimiento tecnico

Firma
MAYRA YURANY CASTRO
Apoyo jurídico

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

Yo, **STEVEN CASTELLANOS RAMOS**

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 NUESTRO NAZARENO						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	9000413418-2				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	36	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día)	marzo (mes)	2022 (año)
PLAZO DE EJECUCION	DESDE 4 (día)	abril (mes)	2022 (año)	HASTA 31 (día)	diciembre (mes)	2022 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	22 (día)	Junio (mes)	2022 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3	DE	5
VALOR A PAGAR	$ 574.741.563,00	EN LETRAS:	QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE.		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) Junio (mes) 2022 (año)	HASTA	31 (día) Julio (mes) 2022 (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	11922	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161	02-02-02-009-002-01	$ 574.741.563,00

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:	DE BOGOTA	NUMERO DE CUENTA	578658106	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

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	$	574.741.563,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	574.741.563,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	574.741.563,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
STEVEN CASTELLASNOS RAMOS	SUPERVISORA	GUAINIA	COORDINADOR 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	CENTRO ZONAL	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
STEVEN CASTELLANOS RAMOS	CENTRO ZONAL		22/06/2022

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS			
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

CUENTA DE COBRO N 3

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT: 899.999.239-2

DEBE A:

FUNDACION NUESTRO NAZARENO
NIT: 900.413.418-2

LA SUMA DE QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($574.741.563)

POR CONCEPTO DE:

Tercer desembolso del contrato de aporte 94000362022 cuyo objeto es 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

Dada en Quibdo Choco, a los ventidos (22) días del mes de Junio de 2022



CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO
C.C. 32.244.090 de Envigado
Representante Legal

Quibdó, 21 Junio de 2022

Señores:
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Risaralda
Ciudad**.**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Yo **HILDA ESTHER BALDRICH HENAO,** identificado con Cedula de Ciudadanía N° **52.962.353**, en mi condición de Revisor Fiscal **FUNDACION NUESTRO NAZARENO** , con Nit **900.413.418 – 2**, bajo la gravedad del juramento manifiesto, que el Operador del Servicio**,** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002.

HILDA ESTHER BALDRICH HENAO
Revisor Fiscal JEDIPRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **52.962.353**

BALDRICH HENAO

APELLIDOS

HILDA ESTHER

NOMBRES

Hilda Esther Baldrich

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-FEB-1983**

QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-MAR-2001 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1700100-00891821-F-0052962353-20170328 0054611083A 2 47700449

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



120860-T

HILDA ESTHER
BALDRICH HENAO
C.C. 52962353
RESOLUCION INSCRIPCION 308 FECHA 18/10/2007
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 138249

92361

DUPLICADO

Este tarjeta es el único documento que acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Certificado No:

4 4 C 6 7 B 1 A 1 4 C 5 C D 5 7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HILDA ESTHER BALDRICH HENAO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52962353 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 128860-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Junio de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado