LA SUSCRITA COORDINADORA JURÍDICA DE LA REGIONAL BOLÍVAR DEL (ICBF)
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	0305/2016					
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	**FUNDACIÓN HACIA EL DESARROLLO SOCIAL - FUNDES**					
NIT O C.C.DE CONTRATISTA	900126347-7					
OBJETO	Prestar el servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual operativo las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF, en el marco de la estrategia de atención integral "de cero a siempre					
FECHA SUSCRIPCIÓN	Febrero 01 de 2016					
VALOR INICIAL	$ 872.643.195,00					
ADICION (ES)	SI:	x	NO:		VALOR	$ 421.198.140,00
DISMINUCIÓN (ES)	SI	x	NO		VALOR	$ 10.290.345
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.283.550.990,00					
PLAZO	181 días					
PRORROGAS	SI	X	NO		TIEMPO	92 días
PLAZO TOTAL	273 días					
FECHA DE INICIO	DIA:30		MES: 01		AÑO: 2016	
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31		MES: 10		AÑO: 2016	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO					
FECHA DE EXPEDICION	DIA: 27		MES: 10		AÑO: 2017	

CÁSTULA TERESA ESCANDÓN REYES

ELABORO: EMILSE FLOREZ Contratista - Grupo Jurídico

CONTRATO DE APORTE Nº 0305-2016 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL BOLIVAR Y FUNDACION HACIA EL DESARROLLO SOCIAL - FUNDES

Entre los suscritos, **LUIS ANTONIO GUERRERO BENAVIDES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.381.140, en su calidad de **Director Regional Bolivar**, nombrado mediante Resolución No. 10137 de fecha 26 de noviembre de 2015, posesionado mediante Acta N° 000222, **de fecha 26 de Noviembre de 2015,** delegado para celebrar el presente contrato en conformidad con la Resolución No. 1100 de fecha 10 de Marzo de 2015,modificada por las Resoluciones Nº 5460 de 31 de Julio de 2015 y 7172 de 16 de Septiembre de 2015, actuando en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS,** con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional creado mediante Ley 75 de 1968 y, quien para efectos del presente contrato se denominará EL ICBF, por una parte; y por la otra **SORAYA MARIA ROMERO BAYUELO,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **30.771.818,** en su calidad representante legal de **FUNDACION HACIA EL DESARROLLO SOCIAL,** identificada con NIT: **900126347-7,** quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO,** y quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley para celebrar contratos con el ICBF, ni en situación de conflicto de intereses, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE APORTE,** conforme a lo establecido en la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, articulo 122 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes y con base en las siguientes.

CONSIDERACIONES:

1) Que el ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de formular y coordinar la ejecución de la política pública de protección social a la niñez, los jóvenes menores de edad y la familia, con la cual se busca garantizar sus derechos y asegurar su protección cuando se encuentran en situación de vulnerabilidad, sus acciones se inscriben en un marco normativo nacional que recoge los acuerdos internacionales en este campo y se fundamenta en el reconocimiento de la inversión social en el bienestar de la infancia y la familia, repercutiendo en el desarrollo del país y brindando mayores oportunidades para los sectores más pobres de la sociedad. 2) Que la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 1084 de 2015, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de 1999, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas, teniendo en cuenta que el sistema jurídico de Bienestar Familiar, responde a un régimen exceptivo. En los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad (Título IV – Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios. 3) Que la primera infancia es la etapa del ciclo vital que va desde la gestación hasta los cinco años de edad y durante este período se establecen las bases para el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del ser humano, los primeros años de vida son considerados como el período más importante para potenciar el desarrollo infantil, el cual está directamente relacionado con la nutrición, la salud, la protección y la educación que se recibe y con la calidad de las interacciones humanas que experimentan en su cotidianidad. 4.) Que por medio de la Ley 1450 de 2011, se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014: "Prosperidad para Todos", con el cual se hizo énfasis sobre la atención integral a este grupo poblacional y se proyecta como una atención que cumpla con criterios de calidad, orientada a potenciar de manera adecuada las diferentes dimensiones del desarrollo infantil temprano a través de las modalidades de atención familiar e institucional, énfasis que mantiene el actual Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018: "Todos por un Nuevo País" expedido mediante Ley 1753 de 2015, en su artículo 82 al señalar *"El Gobierno Nacional consolidará la implementación de la política de primera infancia y desarrollará una política nacional para la infancia y la adolescencia, en armonía con los avances técnicos y de gestión de la estrategia De Cero a Siempre, con énfasis en la población con amenaza o vulneración de derechos."*, y el artículo 267 que ratifica la vigencia de las normas que en la Ley 1450 de 2011 fueron base para la atención a la primera infancia. 5) Que con suficiencia de argumentos científicos, económicos y sociales, resaltando los estudios realizados por *Margaret Norrie McCain y J. Fraser Mustard (2002). The Early Years Study. Three Years later y C. Nelson (2000) From Neurons to Neighborhoods,* los cuales han demostrado que entre la gestación y los seis años de vida se desarrollan la mayoría de las conexiones cerebrales, las habilidades básicas del lenguaje, la motricidad, el pensamiento simbólico y las bases de las interacciones sociales, lo anterior significa que si bien el desarrollo ocurre a la largo de la vida, es durante los primeros años cuando se sientan las bases sobre las cuales este proceso posibilita que las capacidades, habilidades y potencialidades de cada persona se vayan haciendo complejas. Lo anterior permite evidenciar la importancia que tienen los programas y servicios de educación inicial y cuidado en el desarrollo de los niños y las niñas en la primera infancia y para el desarrollo social y económico de las naciones. De igual manera, varios estudios han reforzado el valor que tienen las familias y cuidadores en la generación de condiciones físicas y humanas que aseguren que los niños y niñas

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

se desarrollen en ambientes sanos y seguros en sus hogares. Las familias son el primer espacio de socialización de los niños y niñas desde su nacimiento, cuya función posibilita el establecimiento de vínculos afectivos que proporcionan apego, seguridad física y emocional. A su vez las familias se convierten en un actor fundamental para los niños en la medida que es a través de ellas que los niños y niñas se aproximan a una cultura y a la sociedad en los contextos propios en donde habitan. **6)** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, la educación inicial es un derecho impostergable de la primera infancia. La misma, parte del reconocimiento de los intereses y particularidades de los contextos sociales y culturales en los que se encuentran inmersos los niños y las niñas. Así las cosas, las modalidades de educación inicial, tienen como propósito central atender y promover de manera intencionada el desarrollo integral de la primera infancia. Lo anterior, se logra a través de la participación de un talento humano idóneo cuya función está centrada en planear y gestionar de manera articulada y armónica las condiciones materiales que hacen efectivos todos los derechos de los niños y las niñas, así como generar oportunidades de expresión y comunicación con pares, adultos, y diversidad de experiencias que les permitan construir y comprender el mundo, en coherencia con una concepción de niño y niña como sujeto integral, activo y participe de su proceso de desarrollo en coherencia con los fundamentos de política de primera infancia y aquella propia de las comunidades étnicas. Como espacio social y pedagógico en el entorno educativo, la modalidad de educación inicial se convierte en la primera comunidad educativa en la que niños y niñas aprendan a vivir juntos, a conocer, querer y respetar a los demás. En estas se interiorizan las normas básicas de convivencia y de reconocimiento propio de los demás, de la particularidad y la diversidad y de todo lo que sucede en el entorno, y en un escenario de múltiples y variadas experiencias e interacciones pensadas específicamente para la primera infancia. **7)** Que el Centro de Desarrollo Infantil surge en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre, como una apuesta de educación inicial conducente a la atención integral de niños y niñas menores de 5 años, en condición de vulnerabilidad. Su diseño se basa en la experiencia de los Hogares Infantiles y otras modalidades institucionales tradicionales del ICBF. Así mismo, toma elementos de la modalidad institucional del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI, desarrollado por el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF, y otras experiencias locales y el Desarrollo Infantil en Medio Familiar surge en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre, como una apuesta de educación inicial conducente a la atención integral de niños y niñas menores de 5 años, en condición de vulnerabilidad. Su diseño se basa en la experiencia de los Hogares Infantiles y otras modalidades institucionales tradicionales del ICBF. Así mismo, toma elementos de la modalidad institucional del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI, desarrollado por el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF, y otras experiencias locales. **8)** Que la Modalidad CDI reconoce el derecho de todos los niños y las niñas de Primera Infancia a la Educación Inicial y se constituye en un escenario en el cual se planean y desarrollan las experiencias pedagógicas organizando los ambientes de manera intencionada para lograr su desarrollo infantil y la Modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar reconoce el derecho de todos los niños y las niñas de Primera Infancia a la Educación Inicial y se constituye en un escenario en el cual se planean y desarrollan las experiencias pedagógicas organizando los ambientes de manera intencionada para lograr su desarrollo infantil. **9)** Que en el CDI la prestación del servicio se brinda a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características deben ser de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial, Y en la modalidad de atención, Desarrollo Infantil en Medio Familiar la prestación del servicio se brinda a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características deben ser de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial **10)** Que la modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia. Está orientada a los niños y niñas de primera infancia y sus familias y/o cuidadores, de manera prioritaria a los niños y niñas entre los dos años y hasta menores de 5 años y/o hasta su ingreso al grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello estarán abiertos o atenderán a niños y niñas entre los 6 meses y los dos años de edad y la modalidad Familiar funciona en espacios comunitarios para atender a los niños y niñas en la primera infancia. Está orientada a los niños y niñas de primera infancia y sus familias y/o cuidadores, de manera prioritaria a los niños y niñas entre los dos años y hasta menores de 5 años y/o hasta su ingreso al grado de transición, y a mujeres gestantes y madres en período de lactancia. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello estarán abiertos o atenderán a niños y niñas entre los 6 meses y los dos años de edad. **11)** Que los ambientes o espacios físicos de la modalidad institucional debe construirse y gestionarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad del niño y la niña, e incentivar ambientes abiertos para explorar el mundo físico y social. Tanto a nivel de mobiliario como de espacios, estos requieren estar adaptados a las características y condiciones de los niños y niñas, es decir, propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y que les permita explorar el mundo con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean. Con este propósito, la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas,

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, con suficiencia y calidad. De acuerdo con lo anterior se debe ofrecer un espacio físico que garantice la seguridad y que brinde a los niños y niñas una amplia gama de experiencias que promuevan su desarrollo y aprendizaje y Que la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, con suficiencia y calidad. De acuerdo con lo anterior se debe ofrecer un espacio físico que garantice la seguridad y que brinde a los niños y niñas una amplia gama de experiencias que promuevan su desarrollo y aprendizaje. **12)** Que por lo expuesto anteriormente el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen del Contrato de aporte, la Atención de los niños y niñas menores de cinco (5) años, o hasta su ingreso al grado de transición, en los servicios de educación inicial y cuidado, en la Modalidad de Centros de Desarrollo Infantil y la Atención de los niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, en los servicios de educación inicial y cuidado, en la Modalidad de Desarrollo Infantil en Medio Familiar. **13)** Que mediante Resolución N°8381 del 15 de octubre de 2015, se dio apertura de la invitación pública para la conformación del Banco Nacional de Oferentes ICBF ip-004-2015, cuyo objeto es: "*Conformar el banco nacional de oferentes para la atención de niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición en los servicios de educación inicial y cuidado ofrecidos por el ICBF*, y mediante Resolución No. 11084 del 23 de diciembre de 2015 se publicó la lista definitiva de las entidades que conformarán el Banco Nacional de Oferentes. **14)** Que una vez conformado el Banco, los oferentes habilitados están en igualdad de condiciones entre sí y la suscripción de los contratos de aporte procederá de manera directa por el ICBF con base en lo establecido en la Invitación Pública, en el instructivo que para el efecto se expida y en el Manual de Contratación vigente, pues la habilitación de proponentes para hacer parte del Banco de Oferentes no genera obligación para el ICBF de suscribir contrato alguno, ni derecho alguno para los habilitados. **15)** Que atendiendo lo anterior, y con fundamento en la necesidad del servicio, la Regional Bolívar, en ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1.4.4 y las funciones establecidas en el numeral 1 del numeral 1.7.1 del Manual de Contratación vigente del ICBF y lo regulado en la Resolución 5460 de 2015, procederá a celebrar contrato de aporte con la Entidad Administradora del Servicio de conformidad con la normatividad vigente, Manual de Contratación e instructivos impartidos por el ICBF con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento, garantía de los derechos y atención de los niños y niñas menores de cinco años. **16)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Decreto No. 2388 de 1979, se pretende contratar una entidad sin ánimo de lucro que garantice un nivel alto de cumplimiento de la Estrategia de Cero a Siempre: modalidad Centro de Desarrollo Infantil institucional y Desarrollo Infantil en Medio Familiar. **17)** Que el presente contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, que hace parte del Banco Nacional de Oferentes de conformidad con la Resolución No. 11084 del 23 de diciembre de 2015 por medio de la cual conforma el banco de Oferentes y por ende cuenta con capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo. **18)** Que de acuerdo con lo anterior, la entidad sin ánimo de lucro **FUNDACION HACIA EL DESARROLLO SOCIAL** cumple con las exigencias para la adecuada ejecución de la estrategia de cero a siempre en la modalidad de Centros de Desarrollo Infantil de conformidad con los lineamientos, las directrices, y parámetros establecidos por el ICBF, de acuerdo con los requisitos establecidos en el instructivo de contratación remitido con radicado **S-2015-529820-0101** del 30 de diciembre de 2015 y **S-2016-0102014-0101** del 14 de Enero de 2016.**19)** Que el presente contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **41616** del **29 de Enero de 2016**, expedido por Coordinador del Grupo Financiero ICBF Regional Bolívar. **20)** Que el comité de contratación de la Regional Bolívar, en sesión del 01 de febrero de 2016, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato. **21)** Que con base en las anteriores consideraciones, las partes han decidido celebrar el presente Contrato de Aporte que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO.- PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN, EDUCACIÓN INICIAL Y CUIDADO A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, MANUAL OPERATIVO, LAS DIRECTRICES, PARÁMETROS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL "DE CERO A SIEMPRE". **SEGUNDA: OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES.- 1**. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **2.** Conformar un Comité Técnico Operativo y desarrollar las funciones que se encuentran establecidas en el Manual Operativo para este Comité **3.** Designar los delegados para el Comité Técnico Operativo del contrato. **4.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL ICBF.- 1.** Desembolsar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los aportes estipulados en el contrato, en la oportunidad y en la forma aquí establecidos, recursos que están destinados **UNICAMENTE** a la atención integral de la primera infancia en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre" en los términos y condiciones previstas en este contrato. **2.** Suministrar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los documentos técnicos y operativos, estándares de calidad y demás insumos necesarios para la operación de la

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

modalidad de atención. **3.** Comunicar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el **ICBF** que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato. **4.** Comunicar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, la cuenta de destino a la cual debe trasladar mensualmente los recursos generados por rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF cuando aplique. **5**. Comunicar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe transferir los bienes muebles devolutivos que hubiere adquirido durante el desarrollo del contrato con los recursos aportados por el **ICBF** o recibidos para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de bienestar familiar. **6.** Ejercer la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 7.** Apoyar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en la interacción con las demás entidades de orden público con las que se tenga relación para la ejecución del contrato y con ocasión del mismo. **8.** Hacer seguimiento a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato desde la Regional y Centros Zonales del área de influencia del contrato. **9.** Nombrar un supervisor para el presente contrato. **10.** Poner a disposición de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, los lineamientos de la política para la primera infancia. **11.** Procurar la articulación de los servicios y competencias propias del **ICBF** en el Plan Operativo de Atención Integral a la primera Infancia de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** y a las rutas de atención frente a situaciones de riesgo en niños y niñas. **12.** Suministrar la información y los aportes de bienestarina que se requiere en desarrollo del contrato. CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.- **1.** Realizar la prestación del servicio en la modalidad Centros de Desarrollo Infantil (CDI) en medio Institucional y Familiar en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal **Virgen Y Turístico de Bolívar** de la Regional **Bolívar** del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los municipio **Cartagena**, de acuerdo con el valor de la canasta de referencia para la correspondiente vigencia establecida en los técnicos – operativos de modalidad, en desarrollo del presente contrato se atenderá 656 cupos para niños y niñas menores de 5 años y/o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de focalización definidos por el ICBF en dichos documentos. **2.** Cumplir en su integridad con el objeto contractual de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo, el cual **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** declara conocer y que hace parte integral del presente contrato, así como con los lineamientos, principios, estándares, disposiciones legales vigentes, y las directrices impartidas por el ICBF y por el supervisor del contrato. **3.** Dar inicio a la ejecución del contrato una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo garantizando por lo menos **220** días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año. **4.** Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar. **5.** Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo. **6.** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el **ICBF** para ello. Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato de aporte. **7.** Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato. **8.** Mantener los soportes (facturas) que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **9.** Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** 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 del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **10**. Presentar los documentos requeridos para la liquidación del presente contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la terminación de la atención. La información entregada debe contener el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales. QUINTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: MODALIDAD INSTITUCIONAL: **1. Obligaciones durante la fase de alistamiento. 1.1.** Conformar y organizar los equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Técnico Operativo de la modalidad; para lo cual, la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la Unidad de Servicio correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada unidad de servicio o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente. **1.2.** Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080

Estamos cambiando el mundo

impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (ANEXO *"Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI"*) a más tardar el primer mes ejecución del contrato. **1.3** La ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO deberá presentar el Proyecto Pedagógico, que será la base para la atención de los beneficiarios de la modalidad contratada. La construcción de dicho proyecto debe ser coherente con las disposiciones establecidas en el ANEXO *"Guía proceso pedagógico del Plan Operativo de Atención Integral ICBF"*. **1.4**. Realizar el proceso de preinscripción de beneficiarios y entregar las planillas correspondientes al supervisor del contrato para su aprobación, en la modalidad de atención en el formato establecido por el ICBF, de acuerdo con el Manual Operativo de la modalidad y los procesos de focalización del ICBF. **1.5.** Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano (agentes educativos y demás agentes vinculados a la operación de la modalidad) que hará parte del servicio de educación inicial. **1.6.** Conformar los grupos de atención de acuerdo con las caracteristicas propias de la modalidad y lo dispuesto en el manual operativo. **1.7.** Adquirir la dotación total o parcial, en los casos que aplique, de acuerdo con lo que determine el ICBF, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Guía orientadora para la compra de dotación; esta debe estar disponible en el proceso de alistamiento, mediante acta con soporte fotográfico que debe reposar en la carpeta del contrato. En cuanto a la dotación entregada en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre" se debe registrar en el sistema de información que disponga el ICBF. **1.8.** Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el manual operativo de la modalidad. **1.9.** Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón de la modalidad la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso. Las obligaciones a que se refiere el presente numeral deben ser cumplidas por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la fecha efectiva de iniciación de la prestación del servicio. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.1.1.** Brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 156 cupos en la modalidad Centro de Desarrollo Infantil Institucional, durante la vigencia 2016 y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para esta modalidad, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO declara conocer. **2.1.2.** Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de las modalidades de hogares infantiles, lactantes, preescolares y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio de aquellos no focalizados, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. **2.1.3.** Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.1.4.** Implementar los nuevos documentos misionales, técnicos o estándares de calidad aplicables a la modalidad objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF, en el evento que el ICBF los modifique o expida. **2.1.5.** Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la estrategia "De Cero a Siempre". **2.1.7.** Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: **a.** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. **b.** Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. **c.** Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. **d.** Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. **e.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución. **2.1.8.** Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición. **2.1.9.** Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. **2.1.10.** Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. **2.1.11.** Aplicar los lineamientos, estándares de la Modalidad y la ruta integral de atenciones en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.1.12.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la unidad de servicio. **2.1.13** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. **2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura. 2.2.1.** Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. **2.2.2.** Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la unidad de servicio. **2.2.3.** Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el **ICBF** para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de Unidad de Servicio a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad de la modalidad. **2.2.4.** Recibir a título de comodato, cuando aplique, los bienes muebles e inmuebles que entregue el **ICBF** para la ejecución del contrato, lo cual deberá ser realizado siguiendo el instructivo que para el efecto sea expedido por el instituto, para la celebración del respectivo contrato. **2.2.5.** Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. **2.2.6.** Restituir al **ICBF** al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. **2.2.7.** Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios del ICBF.**2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición. 2.3.1.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **2.3.2.** Garantizar la distribución de alimentos en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de alimentos, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el **ICBF**, dejando registro de la relación de alimentos entregados a cada unidad de servicio y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos. **2.2.3.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el **ICBF** en cada una de las Unidades de Servicio, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la entidad administradora de servicio, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las unidades de servicio deberá ser aprobado previamente por el nutricionista del CZ correspondiente. **2.3.4.** Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario (por parte del nutricionista de la UDS), de acuerdo a la guía técnica prevención y atención mal nutrición en los servicios **ICBF**, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores. **2.3.5.** Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL **ICBF**", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento **2.3.6.** Garantizar el cumplimiento de la Resolución 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran. **2.3.7.** Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997, y la resolución 2674 de 2013 y 719 de 2015, en la cual dicho sitio tiene que estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM). **2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico. 2.4.1.** Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del **ICBF**. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional por terminación de contrato. **2.4.2.** Garantizar la implementación y

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D T y C
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

desarrollo del proyecto pedagógico presentado al ICBF en todas las Unidades de Servicio y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato. **2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional. 2.5.1.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.5.2.** Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Departamentos, Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitados. **2.5.3.** Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. **2.5.4.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia. **2.5.5.** Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias. **2.6. Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información. 2.6.1.** Realizar el registro con calidad del 100% de las unidades de servicio con su dotación e infraestructura en el sistema de información que el **ICBF** disponga para tal fin; Nombre de la UDS, la ubicación exacta y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre". **2.6.2.** Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades en el sistema de información y condiciones que defina el ICBF. **2.6.3.** Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia, el registro de novedades en el sistema de información y condiciones que defina el **ICBF. 2.6.4.** Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el **ICBF**, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Estrategia "De Cero a Siempre", especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada. **2.6.5.** Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano una vez terminada la prestación del servicio o cuando la atención así lo requiera. **2.6.6.** Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, real y comprobable para lo cual **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá diligenciar y firmar el ANEXO *"Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información"*. **2.6.7.** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el **ICBF** disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación. **2.6.8.** Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las unidades de servicio en los sistemas de información que el **ICBF** disponga para tal fin. **2.6.9** Reportar al **ICBF** las novedades de los usuarios que registran la información en el sistema de información del **ICBF** para proceder a su actualización o inactivación según corresponda. **2.6.10**. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. **PARÁGRAFO:** La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el ANEXO *"Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información"*. **2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión. 2.7.1.** Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del **ICBF**, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. **2.7.2**. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas. **2.7.3.** Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.7.4.** Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO**, o su delegado, para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. **2.7.5.** Presentar al supervisor del contrato mensualmente y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del mes de ejecución, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF 15 días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato. **2.7.6.** Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social de los trabajadores a su cargo. **2.7.8.** Informar al

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios. **2.7.9.** Permitir el ingreso, visitas, revisiones y la entrega de información asociada a los procesos seguimiento, de verificación, evaluaciones, e inspección y vigilancia, dispuestos por los niveles Nacional, Regional y Zonal del **ICBF**. **2.7.10.** Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. **2.7.11.** Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. **2.7.12.** Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. **2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos. 2.8.1.** Presentar ante el primer comité técnico operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación de la modalidad contratada para la vigencia 2016 de acuerdo con los rubros de la canasta definida por el **ICBF** y especificando el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma (cuando aplique). En los casos en que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante comité técnico operativo para revisión y aprobación. **2.8.2.** Presentar propuesta de reinversión, cuando aplique, ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen ahorros por homologación de perfiles de talento humano contratado o en los diferentes rubros de la canasta, sin incluir el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, siempre y cuando los recursos sean destinados para mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión **LA ENTIDAD ADMINISTARADORA DE SERVICIO** deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. **2.8.3.** Reintegrar al **ICBF** los recursos que no fueron ejecutados en el desarrollo del contrato por concepto de: **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)** Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo. **2.8.4.** Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato. **2.8.5.** Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** 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 del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **2.8.6.** Garantizar que los recursos aportados sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.8.7.** Abstenerse de pactar y realizar cobros a los beneficiarios y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias y cuotas de participación, en los términos definidos en el presente contrato. **2.8.8.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. **2.8.9.** Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en el objeto del contrato. **2.8.10.** Reintegrar al **ICBF** los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.8.11.** En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá reintegrarlos. **2.8.12.** Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el **ICBF**, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente. **2.8.13.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. **2.8.14.** Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato 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 el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del comité técnico operativo. **2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano. 2.9.1.** Vincular oportunamente, el talento humano requerido en el Manual Técnico Operativo, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia allí definidos y la relación cupo/perfil. **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención de la modalidad contratada, el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.2.** Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las unidades de

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Linea gratuita nacional ICBF: 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

servicio 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, solicitar aprobación al supervisor del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.3.** Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo. Para ello, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** establecerá las fechas de las jornadas y las dará a conocer previamente a las familias. **2.9.4.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia. **2.9.5.** Cumplir oportunamente y con sujeción a la ley con todas las obligaciones de tipo laboral que se originen con la ejecución del contrato. **2.9.6. LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que haya lugar, cumpliendo con sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, o los honorarios correspondientes dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. **2.9.7.** Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.9.8.** Desarrollar un plan de formación y/o cualificación permanente del talento humano de la modalidad, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar. **2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO para el desarrollo del presente contrato. 2.10.1.** Adquirir, distribuir, conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el **ICBF**. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar. **2.10.2.** Elaborar un inventario de los elementos de dotación disponibles en cada unidad de servicio, de aquellos que sean adquiridos, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **2.10.3.** Entregar a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar, lo anterior con previa autorización del supervisor del contrato. MODALIDAD DESARROLLO FAMILIAR: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.- **1. Obligaciones durante la fase de alistamiento. 1.1.** Conformar y organizar los equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Técnico Operativo de la modalidad; para lo cual, la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la Unidad de Servicio correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada unidad de servicio o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente. **1.2.** Diseñar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el **ICBF**. Para este fin la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI **(ANEXO "***Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI***")** a más tardar el primer mes ejecución del contrato. **1.3** La ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO deberá presentar el Proyecto Pedagógico, que será la base para la atención de los beneficiarios de la modalidad contratada. La construcción de dicho proyecto debe ser coherente con las disposiciones establecidas en el ANEXO *"Guía proceso pedagógico del Plan Operativo de Atención Integral ICBF".* **1.4.** Realizar el proceso de preinscripción de beneficiarios y entregar las planillas correspondientes al supervisor del contrato para su aprobación, en la modalidad de atención en el formato establecido por el **ICBF**, de acuerdo con el Manual Operativo de la modalidad y los procesos de focalización del **ICBF**. **1.5.** Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano (agentes educativos y demás agentes vinculados a la operación de la modalidad) que hará parte del servicio de educación inicial. **1.6.** Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias de la modalidad y lo dispuesto en el manual operativo. **1.7.** Adquirir la dotación total o parcial, en los casos que aplique, de acuerdo con lo que determine el **ICBF**, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Guía orientadora para la compra de dotación; esta debe estar disponible en el proceso de alistamiento, mediante acta con soporte fotográfico que debe reposar en la carpeta del contrato. En cuanto a la dotación entregada en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre" se debe registrar en el sistema de información

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

que disponga el **ICBF**. **1.8.** Disponer de las infraestructuras o espacios fisicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en el manual operativo de la modalidad. **1.9**. Presentar ficha técnica de las raciones para preparar (paquetes alimentarios), conforme a la minuta patrón de la modalidad y los grupos de edades de beneficiarios, la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso. Las obligaciones a que se refiere el presente numeral deben ser cumplidas por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la fecha efectiva de iniciación de la prestación del servicio. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad 2.1.1.** Brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 500 cupos en la modalidad **CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR**, durante la vigencia 2016 y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el **ICBF** para esta modalidad, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** declara conocer. **2.1.2.** Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de las modalidades de hogares infantiles, lactantes, preescolares y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio de aquellos no focalizados, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta **ICBF**. **2.1.3** Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.1.4.** Aplicar los lineamientos, estándares de la Modalidad y la ruta integral de atenciones en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.1.5.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en las unidades de servicio. **2.1.6**. Implementar los nuevos documentos misionales, técnicos o estándares de calidad aplicables a la modalidad objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF, en el evento que el **ICBF** los modifique o expida. **2.1.7.** Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **2.1.8.** Diseñar y ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la estrategia "De Cero a Siempre". **2.1.9.** Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: **a.** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. **b.** Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. **c.** Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. **d.** Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el **ICBF**. **e.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución. **2.1.10.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la unidad de servicio. **2.1.11.** Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al mismo. **2.1.12**. Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. **2.1.13.** Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. **2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura. 2.2.1.** Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. **2.2.2.** Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la unidad de servicio. **2.2.3.** Brindar atención en la infraestructura (espacio físico) presentada y autorizada por el **ICBF** para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de Unidad de Servicio a nuevas infraestructuras (espacios físicos), esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad de la modalidad. **2.2.4.** Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique **que LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios del ICBF. **2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición. 2.3.1.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **2.3.2.** Garantizar la distribución de alimentos en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de alimentos, teniendo en cuenta la ficha técnica de las raciones para preparar (paquetes alimentarios), aprobado por el **ICBF**, dejando registro de la relación de alimentos entregados a cada unidad de servicio y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

alimentos. **2.3.4.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el **ICBF** en cada una de las Unidades de Servicio, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una ración para preparar (paquete alimentario) con enfoque diferencial, la entidad administradora de servicio, en compañía del **ICBF**, deberá concertar una propuesta del mismo teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecido por el documento minutas con enfoque diferencial del **ICBF**. En todas las raciones para preparar entregadas a los beneficiarios deberán ser aprobados previamente por el nutricionista del CZ correspondiente. **2.3.5.** Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario (por parte del nutricionista de la UDS), de acuerdo a la guía técnica prevención y atención mal nutrición en los servicios **ICBF**, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores. **2.3.6.** Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL **ICBF**", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de la Resolución 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran. **2.3.8.** Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble y/o distribución de los paquetes alimentarios (bodegas) cuente con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013 y 719 de 2015, en la cual dicho sitio tiene que estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM). **2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico. 2.4.1.** Elaborar el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del **ICBF**. En cada UA deberá reposar una copia que de cuenta de las características de cada grupo e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional por terminación de contrato. **2.4.2.** Garantizar la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico presentado al ICBF en todas las Unidades de Servicio y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato. **2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional. 2.5.1.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.5.2.** Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Departamentos, Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitados. **2.5.3.** Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. **2.5.4.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia. **2.5.5.** Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. **2.5.6.** Suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias. **2.6. Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información. 2.6.1. LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE** SERVICIO deberá realizar el registro con calidad del 100% de las unidades de servicio en el sistema de información que el **ICBF** disponga para tal fin; Nombre de la UDS, la ubicación exacta y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la estrategia de Cero a Siempre. **2.6.2.** Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades en el sistema de información y condiciones que defina el **ICBF. 2.6.3.** Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia, el registro de novedades en el sistema de información y condiciones que defina **el ICBF. 2.6.4.** Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el **ICBF**, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada. **2.6.5.** Realizar la desvinculación en el

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano una vez terminada la prestación del servicio o cuando la atención así lo requiera. **2.6.6**. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, real y comprobable para lo cual **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá diligenciar y firmar el formato de "*compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información*". **2.6.7.** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el **ICBF** disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación. **2.6.8.** Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las unidades de servicio en los sistemas de información que el **ICBF** disponga para tal fin. **2.6.9. LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá reportar al **ICBF** las novedades de los usuarios que registran la información en el sistema de información del **ICBF** para proceder a su actualización o inactivación según corresponda. . **2.6.10.** Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el período reportado. **PARÁGRAFO:** La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el *"Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información"*. **2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión. 2.7.1.** Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del **ICBF**, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. **2.7.2**. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas. **2.7.3.** Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.7.4.** Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO**, o su delegado, para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. **2.7.5.** Presentar al supervisor del contrato mensualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes de ejecución, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF 15 días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato. **2.7.6.** Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social de los trabajadores a su cargo. **2.7.7.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios. **2.7.8.** Permitir el ingreso, visitas, revisiones y la entrega de información asociada a los procesos seguimiento, de verificación, evaluaciones, e inspección y vigilancia, dispuestos por los niveles Nacional, Regional y Zonal del **ICBF**. **2.7.9.** Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. **2.7.10.** Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. **2.7.11.** Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. **2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos. 2.8.1.** Presentar ante el primer comité técnico operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación de la modalidad contratada para la vigencia 2016 de acuerdo con los rubros de la canasta definida por el **ICBF** y especificando el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma (cuando aplique). En los casos en que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante comité técnico operativo para revisión y aprobación. **2.8.2**. Presentar propuesta de reinversión, cuando aplique, ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen ahorros por homologación de perfiles de talento humano contratado o en los diferentes rubros de la canasta, sin incluir el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, siempre y cuando los recursos sean destinados para mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión **LA ENTIDAD ADMINISTARADORA DE SERVICIO** deberá ajustar el presupuesto del contrato de

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

acuerdo con la reinversión aprobada. **2.8.3.** Reintegrar al **ICBF** los recursos que no fueron ejecutados en el desarrollo del contrato por concepto de: **a)** No prestación del servicio. **b)** inicio tardio 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)** Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo. **2.8.4.** Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.**2.8.4.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** 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 del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **2.8.5.** Garantizar que los recursos aportados sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.8.6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros a los beneficiarios y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias y cuotas de participación, en los términos definidos en el presente contrato. **2.8.7.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. **2.8.8.** Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en el objeto del contrato. **2.8.9.** Reintegrar al **ICBF** los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.8.10.** Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el **ICBF**, los rendimientos financieros (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente. **2.8.11.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. **2.8.12.** Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato 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 el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del comité técnico operativo. **2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano. 2.9.1.** Vincular oportunamente, el talento humano requerido en el Manual Técnico Operativo, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia allí definidos y la relación cupo/perfil. **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención de la modalidad contratada, el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.2.** Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las unidades de servicio 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, solicitar aprobación al supervisor del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.3.** Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo. Para ello, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** establecerá las fechas de las jornadas y las dará a conocer previamente a las familias. **2.9.4.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia. **2.9.5.** Cumplir oportunamente y con sujeción a la ley con todas las obligaciones de tipo laboral que se originen con la ejecución del contrato. **2.9.6.** Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que haya lugar, cumpliendo con sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. **2.9.7.** Diseñar e implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.9.8.** Desarrollar un plan de formación y/o cualificación permanente del talento humano de la modalidad, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar. **2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO para el desarrollo del presente contrato. 2.10.1.** Adquirir, distribuir,

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el **ICBF**. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar. **2.10.2.** Elaborar un inventario de los elementos de dotación disponibles en cada unidad de servicio, de aquellos que sean adquiridos, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **2.10.3.** Entregar a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar, lo anterior con previa autorización del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: Cuando la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** reciba bienes inmuebles del **ICBF** en comodato, se deberá seguir el instructivo que para el efecto sea expedido por el **ICBF**, en relación al contrato que deba suscribirse. **2.11. Obligaciones especiales de la Entidad Administradora del Servicio referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina**: **2.11.1.** Almacenar la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente: Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **2.11.2.** Velar que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina MAS que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **2.11.3.** Informar oportunamente al **ICBF**, cuando una Unidad Ejecutora y/o punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el **ICBF** pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.11.4.** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega : Realicen rotación adecuada del producto de forma que las Primeras en Entrar sean las Primeras en salir, Entreguen oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, Diligencien oportunamente los formatos del **ICBF**: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Existencias (Kardex) en los puntos de entrega y la Entidad Administradora del Servicio velará porque las Unidades Ejecutoras registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo), Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades ejecutoras no participantes del programa, Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el **ICBF**. **2.11.5.** Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. **2.11.6.** Atender oportunamente a los requerimientos que el ICBF les haga para dar respuesta a los organismos de control del Estado. **2.11.7.** Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina MÁS cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. **2.11.8.** Entregar al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF a través del comité técnico operativo. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del mismo o la cantidad de kilos máxima a distribuir definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del Kilogramo a la fecha es $4.897,oo Bienestarina MÁS y $5.504,oo Bienestarina MÁS sabores.**2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios. 2.12.1.** Dejar constancia (huella) de la búsqueda de los potenciales beneficiarios remitidos en las bases de datos RED UNIDOS, Registro Único de Victimas y SISBEN. **2.12.2** Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente a la modalidad de atención reorientar la oferta geográfica o poblacionalmente a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el **ICBF**. **2.12.3.** Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el **ICBF**. **SEXTA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION. A. PARA EL EJE DE CALIDAD. 1)** Referir el diseño e implementación de un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. 2) Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral). 3) Realizar un (1) ejercicio muestral para

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. **B. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**. 1) Cumplir con el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato. 2) Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales. 3) Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo. 4) Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos, en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata. 5) Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros. 6) Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo. 7) Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas. **C. EJE AMBIENTAL**. 1) Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales. 2) Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las unidades de servicio y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. 3) Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a, buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos gestión de residuos. **D. PARA EL EJE DE POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**. 1) Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. **EJE DE INNOVACIÓN**. 1) Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. **PARÁGRAFO PRIMERO: El ICBF** podrá suspender trabajos (Infraestructura) de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales e internacionales o a la normatividad legal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la supervisión de dichos contratos debe exigirse la validación de fichas y tratamientos frente a intoxicación o manipulación inadecuada. **SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: 1)** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente como mínimo del **10%** del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el **ANEXO** *"Anexo para el fortalecimiento de las compras locales"*, debiendo Informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas, registrando la información en el **ANEXO** *"Formato de Seguimiento Compras Locales"*, tanto en forma digital (Excel) como impresa. **PARÁGRAFO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida por el supervisor para la presentación de informes de ejecución. La Entidad Administradora del Servicio deberá realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios (diferentes a los servicios públicos domiciliarios, talento humano no profesional y arrendamientos) producidos localmente a Nivel Municipal, Distrital y/o Departamental de la zona donde vaya operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes del ICBF al contrato. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este. **OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de Julio de 2016 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, una vez suscrita el acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. **PARÁGRAFO:** El acta de inicio será suscrita por las partes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal). **PARÁGRAFO:** La atención directa se brindará a partir de la finalización de la etapa de alistamiento. Las fechas de inicio, los recesos y las fechas de cierre de la atención directa a los niños y niñas serán concertadas y aprobadas en el Comité Técnico Operativo de acuerdo con las características y necesidades de la población, garantizando 220 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año a razón de 20 días de atención directa por mes de atención contratado. **NOVENA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS** ($890.096.059) **M/CTE.** compuesto por: (i) los aportes que realizará el **ICBF** a **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS **MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS** ($872.643.195) **MCTE,** como aporte para la atención de los beneficiarios, por los cuales se reconocerá hasta ($3.013.095) Institucional con Arriendo cupo niño año,($2.811.615.00) Institucional sin arriendo, cupo niño año,

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

($2.188.531) para la modalidad Desarrollo en medio Familiar sin Arriendo, cupo niño año y **($2.228.527)** para la modalidad Desarrollo en medio Familiar con arriendo durante la vigencia 2016 o proporcional por fracción de año. (ii) Los aportes que realizará la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, como Contrapartida, por valor de ($17.452.864), correspondiente al 2% del valor del aporte que realiza el ICBF, **DECIMA: DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES**: El valor de los aportes del ICBF se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 41616 de 29 de Enero de 2016.

RUBRO	RECURSO	MODALIDAD	VALOR	TOTAL
320-1504-4-0121	16	CDI CON ARRIENDO	$265.892.445	$265.892.445
		CDI SIN ARRIENDO	$0	
320-1504-4-0128	16	FAMILIAR CON ARRIENDO	$606.750.750	$606.750.750
		FAMILIAR SIN ARRIENDO	$0	
CONTRAPARTIDA	-	-	$17.452.864	$872.643.195
TOTAL	-	-	-	$890.096.059

DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF: El **ICBF** desembolsará a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los aportes que se compromete a efectuar en desarrollo del presente contrato de la siguiente forma: **1. Un primer desembolso durante el primer mes de ejecución por valor de ($170.646.295) M/CTE.** equivalente al resultado de sumar: i) por la modalidad desarrollo en medio familiar Costo cupo mes de alistamiento x 0.5 x cupos contratados, más el costo cupo mes de atención x 1 mes x cupos contratados, correspondiente al valor de atención del mes de **febrero** y ii) por la modalidad institucional Costo cupo mes de alistamiento x 0.5 x cupos contratados, más el Costo cupo mes de atención x 0.25 x cupos contratados, más el costo cupo mes de atención x 1 mes x cupos contratados, correspondiente al valor de atención del mes de febrero; todo lo anterior sujeto a la aprobación del supervisor de los siguientes documentos presentados por la Entidad Administradora del Servicio: (i) Presupuesto de ingresos y gastos del servicio para la vigencia 2016. (ii) Las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato. **2. Un segundo desembolso en el mes de marzo de 2016** por valor de **($280.798.760) M/CTE.** equivalente al resultado de: i) por la modalidad desarrollo en medio familiar, multiplicar el costo cupo mes de atención, por 2 Meses, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención de los meses de **marzo y abril**, y ii) por la modalidad institucional, multiplicar el costo cupo mes de atención, por 2. Meses, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención de los meses de marzo y abril, todo lo anterior sujeto a la aprobación del supervisor de los siguientes documentos presentados por la EAS: **(i)** Informe de ejecución financiera del periodo inmediatamente anterior, el informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. **(ii)** Copia de los extractos bancarios de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con corte al periodo que se está reportando. **(iii)** relación de la contratación del personal requerido para la prestación del servicio en un porcentaje de avance mínimo del 95% de acuerdo a los instrumentos que el ICBF destine para ello. **(iv)** Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. **(v)** Listado de las Unidades de Servicio con dirección, servicio y datos básicos de la Persona Responsable de la Unidades de Servicio **(vi)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal de todo el talento humano contratado para la atención del contrato. **3 Un tercer desembolso en el mes de MAYO de 2016** por valor de **($280.798.760) M/CTE.** equivalente al resultado de : i) por la modalidad desarrollo en medio familiar, multiplicar el costo cupo mes de atención, por dos (2) Meses, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención de los meses de **mayo y junio** y ii) por la modalidad institucional, multiplicar el costo cupo mes de atención, por 2 Meses, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención de los meses de mayo y junio, todo lo anterior sujeto a la aprobación del supervisor de los siguientes documentos presentados por la EAS: **(i)** Plan operativo de atención integral. **(ii)** Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo inmediatamente anterior, el informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. **(iii)** Copia de los extractos bancarios de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con corte al periodo que se está reportando. **(iv)** Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. **(v)** Reporte generado por el sistema de información de los datos actualizados del Representante Legal, la Entidad Administradora de Servicio y el 100% de los

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

contratos legalizados. **(iv)** Registro y reporte del sistema de información del 100% del talento humano vinculado a las UDS contratado para la atención. **(v)** Reporte generado por el sistema de información del 100% las unidades de servicio asociadas al contrato, actualizando la información de ubicación, responsable y dotación de materiales culturales. **(vi)** Reporte generado por el sistema de información del 90% de los beneficiarios con calidad reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante el periodo anterior; incluyendo como mínimo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la toma correspondiente y 100% de la información de Procesos de Formación a padres o cuidadores correspondientes al primer trimestre del año de los beneficiarios registrados. **(vii)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal de todo el talento humano contratado para la atención del contrato. **4. Un cuarto y último desembolso en el mes de julio de 2016** por valor de **($140.399.380) M/CTE.** equivalente al resultado de: i) por la modalidad familiar multiplicar el costo cupo mes de atención, por 1 Mes, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención del mes de **julio** y por ii) por la modalidad institucional multiplicar el costo cupo mes de atención, por 1 Mes, por el número de cupos contratado, correspondiente al valor de atención del mes de julio, todo lo anterior sujeto a la aprobación del supervisor de los siguientes documentos presentados por la EAS: **(i)** Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo inmediatamente anterior, el informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. **(ii)** Copia de los extractos bancarios de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con corte al periodo que se está reportando **(iii)** Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios con calidad reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante el periodo anterior; incluyendo como mínimo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la toma correspondiente y 100% de la información de Procesos de Formación correspondientes al periodo inmediatamente anterior. **(iv)** Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. **(v)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. **(vi)** actualización y reporte del sistema de información del 100% del talento humano vinculado a las UDS contratado para la atención. **(vi)** Reporte generado por el sistema de información del 100% de las unidades de servicio asociadas al contrato, actualizando la información de ubicación y Dotación de materiales culturales. **PARAGRAFO PRIMERO.-** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: (i) Los informes técnicos, administrativos y financieros, consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirá la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato e incluir el último desembolso (es decir el de octubre). (ii) Copia de los extractos bancarios de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con corte al mes de octubre. **(iii)** Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del mes de octubre. **(iv)** Planillas de pago al talento humano del mes de octubre, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. **(v)** Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el mes de octubre, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. **(vi)** Planillas de paquetes de complemento nutricional entregados en el mes de octubre. **(vii)** Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los beneficiarios, talento humano y unidades de servicio del contrato finalizado. **(viii)** Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, definidos por el ICBF (POAI, inventarios de las UDS, carpetas de los niños y niñas). **PARAGRAFO SEGUNDO.-** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO,** dentro de los primeros cinco (5) días del mes previsto para pago, junto con los respectivos soportes, los cuales deberán ajustarse a los plazos establecidos en el cronograma financiero que para ello expida el ICBF. **PARAGRAFO TERCERO.- LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá entregar al supervisor del contrato mensualmente y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del mes de ejecución, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF 15 días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. **PARAGRAFO CUARTO.- LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** no incluirá en las solicitudes de desembolso a que se refiere la presente cláusula los siguientes conceptos: **a)** el valor de la atención asociado a la no prestación del servicio. **e)** Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. **f)** El valor de la atención de las unidades de servicio cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** incluya

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar. b) El valor de las raciones para preparar no entregas y los refrigerios de los beneficiarios no atendidos. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño / día, por el número de días en que no asistió cada niño. c) La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días hábiles para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y apoyo psicosocial y 15 días hábiles para el docente y el resto del equipo. No obstante a lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se generará incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la EAS. **PARAGRAFO QUINTO:** Para los pagos, el SUPERVISOR del contrato podrá solicitar el paz y salvo de pago a los proveedores cuando lo considere conveniente. **PARAGRAFO SEXTO:** En la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta que: **1** Para las modalidades institucionales la inasistencia de un niño o niña durante más de dos encuentros en un mismo mes, deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la unidad de servicio. **2.** En los casos en los cuales se reciban en la unidad de servicio, previa aprobación del supervisor, población beneficiaria remitida de sub-modalidades de Recuperación Nutricional, de los Proceso Administrativos de Restablecimiento de Derechos - PARD y población víctima del conflicto armado según lo determinado en el Manual Operativo, la EAS podrá realizar movimientos internos en su presupuesto que no afecten la prestación del servicio a fin de garantizar la atención inmediata de esta población en tanto se surte el proceso de adición cuando se requiera de acuerdo con el balance financiero del contrato. **PARAGRAFO SEPTIMO-** Del valor de cada uno de los desembolsos, **EL ICBF** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal o el valor de las multas que le sean impuestas a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en los términos y condiciones previstas en el contrato a suscribir. **PARAGRAFO OCTAVO.-** Los desembolsos a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a la Certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo y a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO NOVENO:** Los pagos se realizarán a la Entidad Administradora del Servicio previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO.** En la primera reunión del Comité Técnico Operativo se aprobará el presupuesto de ingresos y gastos del contrato para la vigencia 2016. Para estos efectos **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** podrá solicitar la redistribución interna de los recursos (**hacia adelante**) previstos entre los diferentes ítems de la canasta de referencia incluida en el Manual Técnico Operativo, **sin afectar el rubro de alimentación**, teniendo en cuenta las circunstancias particulares de la atención en cada una de las unidades de servicio. Todo lo anterior sustentando en debida forma los cambios solicitados, los cuales en ningún evento podrán modificar el valor máximo de la canasta de referencia contenida en el Manual Técnico Operativo. El Comité Técnico Operativo del contrato aprobará dicho presupuesto, el cual será el que se tendrá en cuenta para efectos de seguimiento de los informes financieros de ejecución de recursos de los desembolsos que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** debe presentar ante el supervisor del contrato como condición previa de pago, y como mecanismos de verificación de la ejecución real del contrato. **PARAGRÁFO PRIMERO**: En el caso de identificarse inejecuciones en el marco del contrato, el supervisor del contrato, solicitará periódicamente a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** otrosí modificatorio para gestionar la liberación de los recursos que no serán objeto de ejecución de acuerdo con la frecuencia establecida por el **ICBF. PARAGRÁFO SEGUNDO**: En el caso de presentarse imprevistos en el marco del presente contrato los mismos se podrán cubrir con los ahorros (no de las inejecuciones) que se presenten durante la ejecución del contrato, previa aprobación del comité técnico operativo; en caso de no contarse con ahorros para cubrir los imprevistos la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá solicitar al supervisor del contrato la adición de recursos necesarios para cubrir los imprevistos. **DECIMA TERCERA: DESTINACIÓN DE LOS RENDIMIENTO FINANCIEROS.** En virtud del acuerdo contractual los rendimientos financieros del presente contrato son del **ICBF**, por lo que el **ICBF** deberá comunicarse a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** el procedimiento y la cuenta bancaria para la consignación mensual de los recursos cuando aplique. **DÉCIMA CUARTA: SUPERVISION.-** El **ICBF** ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato a través del Coordinador del Centro Zonal **Virgen y Turístico** o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en la "Guía del Supervisor de contratos y Convenios suscritos por el ICBF," el cual hace parte integral del Manual de Contratación del ICBF o el documento que haga sus veces y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF**. Con independencia de la persona designada como supervisor del contrato, dichas labores se realizarán con el apoyo del equipo técnico - administrativo de primera infancia y con el

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual. Las instrucciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar el correcto cumplimiento del mismo y a exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. A. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** Serán funciones del Supervisor del contrato: 1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 2.** Revisar y aprobar los documentos presentados por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** como condición previa al pago, en especial: (i) El informe financiero de ejecución de recursos del desembolso anterior. (ii) El informe técnico en los términos definidos por el **ICBF**, (iii) El registro de los beneficiaros realmente atendidos en el periodo objeto de revisión en los términos definidos por el **ICBF**, (iv) La certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Solicitar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, en los plazos que considere razonables, las explicaciones, ampliaciones, aclaraciones o soportes de los documentos sometidos a su consideración. **4.** Adoptar las medidas de control e intervención del contrato que considere necesarias para garantizar la atención de los beneficiarios. Las instrucciones impartidas por el supervisor tendrán por objetivo el correcto cumplimiento del contrato y la adopción de los correctivos necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. Cuando tales medidas impliquen modificación de los términos y condiciones del contrato deberá procederse a celebrarse el respectivo acuerdo modificatorio con **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**. **5**. Realizar el seguimiento al cumplimiento y solicitar el inicio de los procedimientos y acciones procedentes de acuerdo a sus facultades. DÉCIMA QUINTA: COMITÉ TECNICO OPERATIVO.- Para la coordinación de las acciones objeto de este contrato, se conformará un Comité Técnico Operativo, el cual estará integrado por parte del **ICBF** por el Coordinador de Centro Zonal Virgen y turístico, y un profesional de apoyo que este designe, y por el Representante Legal de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** o su delegado. El supervisor del contrato asistirá permanentemente a las sesiones del comité con voz y sin voto. A estos Comités también podrán asistir como invitados, otros colaboradores del **ICBF** y de **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** según se requiera. PARÁGRAFO PRIMERO: FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO: Serán funciones del Comité Técnico Operativo **1**. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de los estándares técnicos, el valor cupo mes por niño atendido ni el valor total del contrato. **2**. Revisar, retroalimentar y aprobar la propuesta del plan operativo de atención integral al inicio de la operación. **3**. Revisar y retroalimentar las listas de preinscripción de beneficiarios al inicio de la operación **4**. Revisar, y retroalimentar la caracterización de los niños, niñas y familias atendidos en la modalidad. **5**. Revisar, retroalimentar y aprobar el plan de formación a los padres de familia o cuidadores, de acuerdo con la caracterización o diagnóstico. **6**. Verificar los informes del seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato. **7**. Determinar los requisitos y requerimientos formativos y aprobar el plan de formación de los agentes educativos. **8**. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo. **9**. Identificar los municipios y/o unidades de servicio que remplazarán las inicialmente definidas en caso de requerirse ajuste a las coberturas o términos pactados en el presente contrato, **para lo cual se realizará la correspondiente modificación contractual. 10**. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas atendidas, y demás beneficiarios. **11**. Llevar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los Agentes Educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos. **12**. Determinar las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención directa a partir de las necesidades de los beneficiarios con el fin de garantizar como mínimo la atención de 220 días por año calendario o proporcional por fracción de año teniendo en cuenta que cada mes calendario de atención contratado equivale a 20 días de atención efectiva a los niños y las niñas. **13**. Revisar, retroalimentar y aprobar las convalidaciones de perfiles del talento humano, en los términos previstos en el Manual Operativo de la Modalidad. **14.** Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de este contrato y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste. PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO: Las decisiones tomadas por el Comité Técnico Operativo del contrato deben estar enmarcadas en el Manual Técnico Operativo de la modalidad Centro de Desarrollo Infantil. DÉCIMA SEXTA GARANTIAS: La Entidad Administradora del Servicio se compromete a constituir a favor del ICBF, la garantía única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, consistente en una póliza de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

fecha de suscripción del contrato. **3. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin embargo no podrá ser inferior a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Bolívar, dentro de los tres 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO: LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. DÉCIMA SEPTIMA - CESIÓN: La Entidad Administradora del Servicio no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF. DÉCIMA OCTAVA.- SUBCONTRATOS: La Entidad Administradora del Servicio en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato, podrá subcontratar la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato y se estipulará que el subcontratista no tendrá en ningún caso derecho a reclamar al ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: El ICBF podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los eventos previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. De igual manera, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes. PARAGRAFO PRIMERO: El ICBF podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del mismo hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del ICBF; así como en el evento de presentarse caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente CONTRATO terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **3.** Por expiración del término inicial de duración del CONTRATO o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Por las demás causales que consagra la Ley. VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, así: **1.** MULTAS: Con el objeto de conminar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** para que cumpla con sus obligaciones; de conformidad con el Título Primero del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, se impondrán multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el 0.3% del valor de cada uno de los aportes del ICBF hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto se observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 sobre imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Igualmente se dará aplicación a lo contemplado para tal efecto en el manual de contratación del **ICBF**, en cuanto no contrarie la Ley. Estas sanciones no podrán superar el 10% del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.**2.** CLÁUSULA PENAL- PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, Entidad Administradora del Servicio pagará al ICBF, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional, cuando se trate de incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado; sin que ello impida que el ICBF pueda solicitar a la Entidad Administradora del Servicio la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **3.** CADUCIDAD: Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Entidad Administradora del Servicio autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, el ICBF, a través del respectivo ordenador del gasto, en atención a lo dispuesto en el artículo 34 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, requerirá por escrito a la Entidad Administradora del Servicio con copia al garante, para que: a) subsane

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No 32 A-50 Teléfono 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

el incumplimiento (cuando a ello hubiere lugar) y/o, b) rinda en audiencia o por escrito las explicaciones pertinentes y aporte las pruebas a que haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto se observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 sobre imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime a la Entidad Administradora del Servicio de indemnizar perjuicios superiores. VIGÉSIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos. VIGÉSIMA CUARTA.- INDEMNIDAD DEL ICBF: La Entidad Administradora del Servicio en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato. VIGÉSIMA QUINTA.- -AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la Entidad Administradora del Servicio o sus dependientes o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la Entidad Administradora del Servicio son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la Entidad Administradora del Servicio y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a la Entidad Administradora del Servicio los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la Entidad Administradora del Servicio. De igual manera cualquier reclamación y/o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo de la Entidad Administradora del Servicio quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. VIGÉSIMA SEXTA- IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: Cuando la Entidad Administradora del Servicio deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General, efecto para el cual coordinará con el supervisor del contrato. VIGÉSIMA SEPTIMA.- ENTENDIMIENTOS MUTUOS.- 1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidas en el Manual de Contratación y en los lineamientos de la modalidad contratada y demás documentos técnicos. 3. Compete a las partes, en este contrato, impartir las instrucciones e informaciones necesarias a las personas públicas y privadas, a las entidades y organizaciones que se vinculen al proyecto de que trata este contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes, así como a quien se vincule de acuerdo con lo previsto a continuación. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. VIGÉSIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN: Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para el efecto los supervisores se ajustarán además a lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF o las normas que en el respectivo momento sean aplicables. Dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acto que la disponga, las partes se comprometen a liquidar el presente contrato. Si vencido el plazo señalado la Entidad Administradora del Servicio no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el ICBF y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. VIGÉSIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la Entidad Administradora del Servicio en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. TRIGÉSIMA.- VEEDURÍAS: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, con el fin de garantizar la

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

CONTRATO DE APORTE Nº 0305-2016 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL BOLIVAR Y FUNDACION HACIA EL DESARROLLO SOCIAL - FUNDES

participación en la ejecución del presente contrato. TRIGÉSIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el comité operativo y el supervisor del contrato. TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL: Además de lo aquí dispuesto, la Entidad Administradora del Servicio se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. TRIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, la Entidad Administradora del Servicio deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. TRIGÉSIMA CUARTA.- POLITICA MEDIOAMBIENTAL: La Entidad Administradora del Servicio debe respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos, manejo de desechos residuales. TRIGÉSIMA QUINTA.- GASTOS: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la Entidad Administradora del Servicio. TRIGÉSIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP. TRIGÉSIMA SEPTIMA: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. **2)** Referentes Técnicos de Educación Inicial en el marco de la atención integral. **3)** Manual Operativo Servicio Educación Inicial Cuidado y Nutrición en Marco de Atención Integral a la Primera Infancia MI. **4)** Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios. **5)** Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. **6)** Guía técnica de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF. **7.** Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral – POAI. **8)** Guía proceso pedagógico del Plan Operativo de Atención Integral ICBF. **9)** Guía de Transición de Infraestructuras a estándares de Estrategia Cero a Siempre. **10)** Guía N° 7 para la Prevención y Atención de Accidentes y Situaciones de Emergencia. **11)** Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. **12)** Formato de Seguimiento Compras Locales. **13)** Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. **14)** En general toda la normatividad que regulan la modalidad de atención contratada. TRIGÉSIMA OCTAVA - DOMICILIO: El domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en la ciudad de Cartagena D. T. y C.

Para constancia se firma en Cartagena D.T. y C. a los (01) dias del mes de febrero del Año 2016.

Por EL ICBF

LUIS ANTONIO GUERRERO BENAVIDES
Director (e) ICBF Regional Bolívar

Por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

SORAYA MARIA ROMERO BAYUELO
Representante Legal

Elaboro: Nau Luis Perez S – P.U. Grupo Jurídico
Reviso: Ana Mercedes Campo Rios- Coordinadora Grupo Jurídico
Control Legal

Centro La Matuna edificio Concasa piso 16 y 17
Calle 8 No. 32 A-50 Teléfono: 66 46924
Cartagena de Indias, D.T. y C.
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co