DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS Y ASOPAGOS S.A - No. 1379/2023.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
ENERO DE 2024

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR DE INFORMACIÓN PILA PARA EL ICBF.

ENERO DEL 2024	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO 1379 DE 2023**
1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**1.** ASOPAGOS S.A. ha cumplido a cabalidad con el desarrollo del objeto contractual.
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**2.** Se realizó la reunión de seguimiento al contrato del mes de enero, el día 15 de febrero de 2024.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**3.** Nuestro aliado tecnológico y operativo cuenta con certificación ISO 27001 para gestionar la seguridad de la información.
4. Devolver a la Dirección Administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los	**4.** ASOPAGOS S.A. no tiene documentos ni bienes devolutivos a cargo.

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.	
5. Colaborar con el ICBF en suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.	**5.** En el mes de enero, no se presentaron requerimientos de Órganos de Control.
6. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**6.** Se ha dado cumplimiento a esta obligación.
7. Realizar los pagos al SGSS (Salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	**7**. Se da cumplimiento a esta obligación al entregar la factura del mes de enero con el soporte del pago de seguridad social.
8. Constituir y allegar al ICBF las garantías dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**8.** Se presentaron las Pólizas requeridas por el ICBF a la oficina Jurídica, cumpliendo el requisito de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
9. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad de la información y documentos del ICBF, de los que se tenga conocimiento o a los que se tenga acceso en virtud del presente contrato.	**9.** Se dio cumplimiento a esta obligación conforme a la normatividad vigente aplicable a la actividad del Operador de Información desarrollada por el contratista.
10. Elaborar y acordar con el Supervisor del Contrato el plan de trabajo para la ejecución de este en el cual se determinarán las fechas de reunión, fechas de conciliación de planillas, el tipo de informes, periodicidad de entrega y demás aspectos relevantes para la ejecución del contrato.	**10.** El plan de trabajo elaborado entre las partes fue debidamente desarrollado, se encuentra en proceso de ejecución, fue acordado entre las partes el desarrollo de reuniones mensuales de seguimiento donde se tratan temas relacionados con la ejecución

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

	del contrato y dándose por aprobado el cumplimiento de esta obligación
11. Presentar informes mensuales al Supervisor del Contrato, sobre la ejecución de este.	**11.** Se cumplió esta obligación, dado que anexo a este documento se presenta el informe de ejecución del contrato.
12. Asegurar el cumplimiento por parte del aportante de las obligaciones que la normatividad le impone, efectuando las validaciones a las que haya lugar.	**12.** ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación, disponiendo en nuestro portal las validaciones requeridas por la normatividad vigente.
13. Reprocesar la información inválida que ingrese por su portal hasta tanto la misma se encuentre debidamente ajustada de acuerdo con la normatividad vigente.	**13**. ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación.
14. Realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional. Así como cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del Operador de Información.	**14.** En el mes de enero no se presentaron actualizaciones por el operador de información.
15. Suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la información que resulte necesaria para atender las reclamaciones de los APORTANTES y/o conciliar la información, sin perjuicio de requerir un plazo adicional dependiendo el tipo de reclamo.	**15.** En el mes de enero no se presentaron reclamaciones de aportantes.

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

16. Enviar la información vía correo electrónico como mecanismo de recepción para conciliar, sin perjuicio que los acuerdos que puedan realizarse en la elaboración del plan de trabajo.	**16.** ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación.
17. Implementar procesos y controles internos, tendientes a garantizar el desarrollo del presente Contrato en condiciones de eficiencia, seguridad, oportunidad, transparencia y reserva de la información.	**17.** Nuestro aliado tecnológico y operativo cuenta con certificación ISO 27001 e ISO 9001 para gestionar la seguridad y calidad de la información. Adicionalmente, los entes de vigilancia como Ministerio de Salud y Superintendencia Financiera nos encuentran avalados como Operadores de Información en cumplimiento de la normativa.
18. Presentar a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente el informe base de la facturación para verificación de los registros publicados y procesados en forma exitosa y la aprobación por parte del Supervisor del Contrato a fin de emitir la factura definitiva para el pago.	**18.** La Pre-factura del mes de enero fue cargada en la VPN el día 5 de febrero de 2024.
19. Suscribir y cumplir el ANEXO de acuerdo de confidencialidad. Las partes se comprometen a guardar absoluta reserva y estricta confidencialidad sobre toda la información, datos, conclusiones, programas y en general todo el contenido relacionado con el contrato resultante del proceso de selección, o la que se obtenga como resultado de la relación objeto de este. De igual forma, se deben comprometer a no divulgar políticas comerciales, precios, estrategias comerciales de la otra parte y que llegaren a su conocimiento en virtud del contrato, a no divulgar, la información que de conformidad con la normatividad se encuentra sometida a reserva, como nombres de usuarios del	**19.** Se cumplió a cabalidad con esta obligación.

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

sistema de seguridad social, valores sobre los cuales cotiza en el sistema, entre otros.	
20. Aportar la infraestructura y los servicios para la ejecución y seguimiento del proyecto garantizando su correcta ejecución.	**20.** Se cumplió a cabalidad esta obligación.
21. Enviar las planillas pendientes de procesar al momento de la liquidación del contrato, esto de conformidad con el artículo 3.5 del Decreto 1931 de 2006 "La interconexión deberá garantizar que la información contenida en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, así como la información de los pagos asociados a la misma, lleguen a sus destinatarios en las condiciones de oportunidad, seguridad, calidad y confidencialidad que el sistema requiere".	**21.** Esta obligación se cumple con él envió de las planillas mes a mes. Para la liquidación del contrato se trabaja de forma permanente para procesar las planillas pendientes para el cierre del contrato.
22. Enviar al ICBF instructivo con los cambios ocasionados por reglamentación sobre la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, para que el ICBF realice los cambios sobre en su plataforma y ésta quede preparada para validar y procesar los archivos que el operador envíe.	**22.** En el mes de enero no se presentaron cambios.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente Contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**23.** El contratista realizó todas las actuaciones que permitieron garantizar la cabal y oportuna ejecución del contrato.
Gestión de Calidad	
1. Demostrar que selecciona y evalúa a sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación de un servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales	**1.** ASOPAGOS S.A. cumple con la evaluación integral de los proveedores para la prestación del servicio de

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.	PILA teniendo en cuenta todas las normas que se relacionen con la operación.
3. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**3.** Certificamos que el personal seleccionado para la operación cuenta con las competencias y formación adecuada para garantizar la prestación del servicio.
Seguridad de la Información.	
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.	**2.** Se da cumplimiento con esta obligación mensual socializando a todo el personal implicado en la operación la política de salud y seguridad en el trabajo.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**3.** Se garantiza que el personal que se encarga de la ejecución del contrato cuenta con la capacitación sobre la política de seguridad y salud en el trabajo.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**9.** ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación, disponiendo en nuestro portal las validaciones requeridas por la normatividad vigente.

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**10.** ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación, colocando a disposición el personal para la prestación del servicio de una forma responsable y respetuosa.
15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	**15.** ASOPAGOS S.A. cumplió a cabalidad con esta obligación.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	
3. Comunicar a los distintos operadores de información la dispersión de planillas definida por el grupo de tesorería del ICBF de planilla asistida, así como el seguimiento y validación de este.	**3.** Durante la vigencia del contrato se dio cumplimiento a esta obligación.

Certifico que **ASOPAGOS S.A -** cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el Contrato No **1379/2023.**

DocuSign Envelope ID: 1F570DB1-2726-4897-80CA-7BCD4C4BFD60

DocuSigned by:
Libardo Ramírez Gómez
08AD60D1554F42F...

ANDRÉS OSORIO RODRIGUEZ
Coordinador Grupo de Tesorería
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF

LIBARDO RAMÍREZ GÓMEZ
Gerente
ASOPAGOS S.A.