

CONTRATO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL CHOCO / SEDE NACIONAL			
		27002682023	2023				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		FUNDACION PAZCIFICO VIVE					
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES		
		Documento físico - DF	Documento digital - DD				
LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES							
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	X					
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	X					
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X					
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X					
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X					
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X					
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A					
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X					
<p>Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.</p>							
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL							
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A					
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X					
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X					
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A					
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.	N/A					
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	N/A					
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A					
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A					
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	N/A					
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	N/A					
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X					
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).	X					
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A					
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).	X					
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	N/A					
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A					
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A					

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.				
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)				
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.				
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.				
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.				
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.				
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				
34	Copia del F2.P2.GT1 Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.				
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.				
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS				

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

Revisado por:	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
	Firma		día	mes	año
	Nombre	SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ	31	10	2024
	Cargo	TECNICO ADMINISTRATIVO			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

MEMORANDO



Radicado No: 202442002000041883

Para: REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Chocó

Asunto: Solicitud liquidación contrato 27002682023 FUNDACION PAZCIFICO VIVE

Fecha: 31 de octubre de 2024

Cordial Saludo

Con la presente se solicita liquidación del contrato 27002682023 FUNDACION PAZCIFICO VIVE

Atentamente,

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ
Supervisora del contrato

Revisó: Sully Licenia Mosquera _____
Proyectó: Maria del C. Mosquera _____



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

MHfariasv

41-06-00-027

2024-12-23-6:37 p. m.

FABIOLA ARIAS VELASQUEZ

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CHOCÓ

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-027 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CHOCÓ	Número de Compromiso:	208123	Valor Total:	6.924.060,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900937890	Tercero:		FUNDACION PAZCIFICO VIVE	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	Número:	27002682023	Fecha:		28/12/2023 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer						

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-02-12	824	6.924.060,00	0,00	724		34440624	2024-02-19	6.924.060,00	0,00	6.924.060,00	53600001095	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	27002682023	13-01-01-DT	RECONOCIMIENTO DEL PRIMER DESEMBOLSO POR LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO ZONAL ISTMINA

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

MHjledezma

46-02-00-027

2024-07-18-9:04 a. m.

JIMMY ALBERTO LEDEZMA DENIS

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CHOCÓ

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-027 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CHOCÓ	Número de Compromiso:	2924	Valor Total:	1.815.361.812,00	Saldo por pagar:	22.774.355,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900937890	Tercero:	FUNDACION PAZCIFICO VIVE		
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APOORTE	Número:	27002682023	Fecha:	28/12/2023 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer						

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-01-29	1024	802.087.869,00	0,00	1024		17043724	2024-01-31	802.087.869,00	0,00	802.087.869,00	53600001095	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	27002682023	13-01-01-DT	RECONOCIMIENTO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CZ ISTMINA
				54524		84257024	2024-03-26	445.169.215,00	0,00	445.169.215,00	53600001095	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	27002682023	13-01-01-DT	RECONOCIMIENTO DEL TERCER DESEMBOLSO DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN JURISDICCION DEL CZ ISTMINA
				113524		143337324	2024-05-14	537.310.196,00	0,00	537.310.196,00	53600001095	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	27002682023	13-01-01-DT	RECONOCIMIENTO DEL CUARTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN JURISDICCION DEL CZ ISTMINA
				115524		143340724	2024-05-14	8.020.177,00	0,00	8.020.177,00	53600001095	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	27002682023	13-01-01-DT	RECONOCIMIENTO DEL CUARTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN JURISDICCION DEL CZ ISTMINA

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PAZCIFICO VIVE
Sigla: FUNPAZVI
Nit: 900937890-5
Domicilio principal: QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 29-502334-22
Fecha inscripción: 03 de Mayo de 2013
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 22 de Marzo de 2024
Grupo NIIF: GRUPO III. Microempresas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 7 Calle 28 P2 Edificio Casar Conto
Municipio: QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA
Correo electrónico: fundapazcificovive@gmail.com
Teléfono comercial 1: 6717385
Teléfono comercial 2: 3117715411
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 7 Calle 28 P2 Edificio Casar Conto
Municipio: QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: fundapazcificovive@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 6717385
Teléfono para notificación 2: 3117715411
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACION PAZCIFICO VIVE SI autorizó para recibir

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta de junio 26 de 2012, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad en mayo 03 de 2013, en el libro 1, bajo el número 4863, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro del tipo Fundacion denominada:

FUNDACION "CARIMBA" DEJANDO HUELLA POR UN CHOCÓ MEJOR PARA TODOS
sigla: FUCBA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta número 001 del 10 de enero de 2016, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 16 de marzo de 2016, en el libro 01, bajo el número 6484, mediante la cual y entre otra reforma la entidad cambia su denominación por:

FUNDACION PAZCIFICO VIVE
Sigla: FUCBA

Por Acta No. 1 del 17/03/2018, de la Asamblea de Asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 17/04/2018 bajo el número 9109 del libro 1 del registro de entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad cambia su sigla y en adelante se denominará así:

FUNDACION PAZCIFICO VIVE
Sigla: FUNPAZVI

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL CHOCO

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la fundación es brindar asesoría y asistencia técnica en el desarrollo de la atención psicosocial, comunitario, legal y contables, ofrece planes de fomento promoción y prevención de trastornos psicosociales, gestión y promoción de proyectos sociales, comunitarios y otros que permitan mejorar las condiciones y calidad de vida de poblaciones en situación de vulnerabilidad o que necesiten atención; además de procesos formativos en investigación, deporte, cultura, salud y educación bien sea en el nivel de seminarios, capacitación, prácticas, trabajos o proyectos de investigación, manteniendo canales de información y espacios para compartir experiencias, conocimientos y procesos que permitan fomentar y desarrollar Inter., multi y trans disciplinariamente la investigación de forma autónoma, ayudando a consolidar una cultura científica en nuestro país y la región, con proyección social, tanto a nivel local como nacional e internacional, establecer alianzas estratégicas con entidades u organismos que tengan el mismo objeto social, la fundación realiza eventos que permitan recoger fondos a beneficio de la población en situación de vulnerabilidad.

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

- a) organizar las condiciones necesarias para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
- b) realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el departamento, en el país, o en el exterior si fuere necesario que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- c) apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación.
- d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la fundación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación.

f) Efectuar todas las actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objetivo social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la fundación,

g) Realizar directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto,

h) Adquirir o enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales, darlos o recibirlos en pagos; gravados y limitar, desmembrar o resolver su dominio; tomarlo o entregado en arrendamiento o cualquier otro título precario; celebrar respecto de los mismos contratos de leasing y anticresis.

i) Emitir girar, extender, protestar, aceptar, dar o recibir pago, endosar, adquirir a cualquier título y en general negociar toda clase de valores o títulos representativos de derecho.

j) Aceptar o ceder créditos, recibir, pagar desistir, compensar y mover todo tipo de obligaciones; transigir, comprometer o conciliar los asuntos que tenga algún interés, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, celebrar en nombre propio, por cuenta de terceros o con su participación, toda clase de actos y contratos autorizados por la ley, con la observancia de la regulación especial que rige para cada caso; efectuar la titulación de sus activos y realizar las operaciones de crédito que fueren necesarias de acuerdo a las normas que fueren aplicables según la naturaleza de la fundación.

k) Solicitar la protección y adquirir derechos sobre marcas, patentes de

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

invención, modelos utilidad, diseños, lemas y enseñanzas comerciales y celebrar a cualquier título toda clase de negocio jurídico sobre ellos, bien sea de la manera total o parcial, igualmente la fundación puede solicitar la protección de los derechos de autor y anexos sobre las obras intelectuales que surjan en desarrollo de su objeto o coadyuvar a su otorgamiento a quien tenga derecho.

l). Fomentar, constituir de manera total o parcial, participar en la creación o tomar parte en entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto fuere similar, conexo, complementario o subsidiario del suyo o con fines educativos, científicos, culturales, tecnológicos, de recreación y deportes, cívicos de servicios, de carácter religioso, gremial o institucional y que coadyuven al cumplimiento del objeto y fines de la fundación, para tales efectos la fundación puede aportar toda clase de bienes o aplicables por razón de su naturaleza.

II). Organizar, promover, ejecutar, financiar o tomar parte en seminarios, foros, congresos, consultorías, investigaciones y en general, en eventos acorde a su objeto y fines realizando las aportaciones a que hubiere lugar.

m). Recreación a los adultos mayores a los jóvenes y a la niñez, también programas dirigidos a las negritudes y desplazados. Educación solidaria, podrá realizar procesos educativos de desarrollo humano sostenible, realizar prácticas de mejoramiento y saneamiento ambiental para mejorar la calidad de la población desfavorecida con énfasis en la preservación, mantenimiento y sostenibilidad de los recursos hídricos de suelo y el medio ambiente aplicando técnicas de reforestación con su seguimiento y evaluación que permitan la sostenibilidad en el transcurso del tiempo.

- Para el logro de sus objetivos la fundación podrá prestar los siguientes servicios y desarrollar las consecuentes actividades:

La fundación tiene como objetivo principal realizar labores de desarrollo comunitario con todos los proyectos productivos en las áreas como son agroforestales, agrícolas, piscícolas, porcinos y avícolas, brindar ayuda recíproca a sus asociados beneficiarios y público en general, frente a situaciones que atenten contra su bienestar físico, psicológico, social y económico, sin distinción de sexo, raza, religión o condición social y procurar la satisfacción de sus necesidades, promoción y dignificación mediante la prestación de servicios de

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

bienestar y seguridad, inspirados en la solidaridad humana y no se debe considerar de beneficencia, si no, pues las obligaciones deben ser recíprocas; se deben prestar conforme a lo establecido en los presentes estatutos y los reglamentos, en virtud al derecho adquirido por el trabajo realizado, acompañar la planificación del desarrollo sostenible de la comunidad, establecer canales de comunicación necesarias para el desarrollo de sus actividades, gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajo de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, ampliación y reformas de todas las áreas del sector productivo, en las cuales haya que trabajar en pro de mejorar la calidad de vida de las comunidades.

Implementar diversas modalidades de donaciones para la satisfacción de necesidades personales y familiares, de acuerdo al reglamento que la Junta Directiva para tal fin, el cual debe ajustarse a las normas que regulen la materia.

Promover el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social en el marco de la población vulnerable, mediante la gestión organizacional, ejecución, operación y articulación de programas y proyectos, orientados al desarrollo humano de la población vulnerable afrodescendientes e indígenas, recreación, deporte, turismo cultura medio ambiente atención humanitaria y las siguientes

1. Elaborar y formular proyectos en los diferentes sectores en cuanto a la recreación, cultura, danzas entre otras.
2. Asistencia farmacéutica, prestación de servicios de salud mediante la estrategia primaria en salud, realizar o ejecutar las actividades contempladas en los planes de intervención colectiva en los municipios, estas actividades son rehabilitación basada en comunidad, prevención y control de vectores, conformación y fortalecimiento de las redes sociales o comunitarias, jornada de vacunación antirrábica, centros de escuchas, información en salud y comunicación para la salud, que comprende el suministro de todo tipo de productos de uso médico, como todos aquellos que se acostumbran a ofrecer en establecimientos denominados droguerías, suministros y dispensación de medicamentos y otras actividades de tamizajes y otras actividades que estén en el pic.
3. Promover y desarrollar la prestación de servicios de salud mediante

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

convenios con personal especializado, organizando brigadas de atención médica y actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades, tendientes a disminuir la morbi-mortalidad en la población vulnerable de los municipio, departamento y país.

4. Promover el desarrollo y manejo de actividades tendientes a la conservación de las buenas condiciones de salud y nutrición, especialmente en la población vulnerable llámense niños, adultos o personas de la tercera edad, adolescentes.

5. Ejecutar todas las actividades que sean del caso, tendientes a la educación, capacitación y formación a los asociados y sus beneficiarios.

6. Adelantar diversas actividades tendientes a solucionar parcial o totalmente la consecución de vivienda, o mejoramiento de la misma, para los asociados y sus beneficiarios, mediante programas de autogestión, autoconstrucción o por delegación.

7. Adelantar múltiples actividades deportivas en diversas disciplinas que contribuyan al desarrollo físico y recreativo de sus asociados, beneficiarios y público en general.

8. Efectuar diferentes actividades turísticas, para lo cual promoverá excursiones, paseos y demás eventos que impliquen el desarrollo de la afición a viajar por la recreación.

9. Realizar diversas actividades tendientes a brindar auxilios para los asociados y sus beneficiarios, gestionar y realizar transporte básico asistencial, realizar actividades de índole educativa, social, recreativa, lúdica entre otros.

10. Organizar y desarrollar actividades en pro del desarrollo y bienestar de la niñez y la infancia de nuestro municipio, departamento y país, especialmente la población más vulnerable.

11. Administrar y suministrar elementos y recursos propios o de otras instituciones, que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable.

12. Ejecutar todas las actividades necesarias, tendientes a la capacitación, incentivación y atención de los asociados, beneficiarios y

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

público en general que alcancen la tercera edad.

13. Organizar múltiples actividades tendientes al fortalecimiento de la familia de los asociados, suministro de alimentos en todas sus formas y presentaciones.

14. Empleo para los asociados y beneficiarios, para lo cual la fundación creara y desarrollara pequeñas y medianas empresas; las que podrán prestar sus servicios y actividades a terceros ya sean del sector oficial o privado, suministro de mano de obra, servicios de atención en salud, mercadeo, comercio, actividades relacionadas con el agro y todas las demás lícitas que generen mano de obra y recursos para implementación de todos los servicios; generando excedentes económicos que servirían para la asociación.

15. Organizar diversas actividades de tipo cultural, que contribuyan a cultivar las manifestaciones del conocimiento humano y el ejercicio de las facultades intelectuales y artísticas de los asociados y sus beneficiarios.

16. Subsidios o auxilios por medio de los cuales la fundación podrá asumir, parcial o totalmente, la prestación de algunos servicios para sus asociados o beneficiarios, que se encuentren en estado de pobreza, según se establezca en el reglamento interno de cada servicio.

17. Amparos por medio de los cuales la fundación podrá auxiliar, en forma esporádica o permanente, a los asociados o beneficiarios cuando sufran calamidades, a lo establecido en el reglamento interno.

18. Programar, desarrollar e impulsar todo tipo de actividades tendientes a la prevención, conservación y mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias, directamente con recursos propios o provenientes de organismos nacionales o internacionales.

19. Programar, desarrollar e impulsar todo tipo de actividades tendientes a la prevención, conservación y mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias, directamente con recursos propios o provenientes de organismos nacionales o internacionales. La recreación.

20. Implementar y ejecutar proyectos de establecimiento de alimentación escolar (PAE).

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

21. Implementar y ejecutar programas y proyectos de atención al adulto mayor y a discapacitados.

22. Alimentación escolar, programa adulto mayor.

23. Trabajos con la primera infancia, madres gestantes, lactantes, población desplazada, madres cabeza de hogar.

24. Clubes juvenil.

25. Programas de recuperación nutricional a niños y niñas, adultos mayores.

26. Suministro de refrigerios.

27. Contratar y realizar actividades de organización de eventos.

28. Promover y desarrollar actividades materno infantil.

29. Actividades orientadas a promover al mejoramiento del estado nutricional de mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia con bajo peso, así como a los niños y niñas menores de 6 años en situación de desnutrición o con riesgo de ella.

30. Actividades de complementación alimentaria, seguimiento nutricional, promoción y mantenimiento de la salud y nutrición a través de actividades educativas, recreativas con la participación activa de la familia y la comunidad.

31. Realizar actividades de educación en salud y nutrición para las mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia y a las madres de los niños y niñas o cuidadores, desarrolladas en el marco de las acciones en salud.

32. Atención nutricional, acompañamiento familiar y acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a través de estrategias educativas y de la difusión y aplicación de las prácticas claves para la promoción de hábitos en salud, alimentación, nutrición y cuidado que han sido planteadas por las estrategias de salud "Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia" - AEIPI.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

33. Actividades donde se promueva y fortalezca la gestión comunitaria para la implementación de proyectos productivos de autoconsumo para las familias de los beneficiarios.

34. Realizar actividades para la educación, recreación y cultura de los niños y las niñas, y en escenarios de movilización de transformaciones importantes en las relaciones y dinámicas familiares.

35. Realizar la formulación, desarrollo y gestión de actividades y estrategias para la prevención del embarazo en adolescentes en el marco de la promoción y la garantía de los derechos sexuales y reproductivos.

36. Realizar actividades que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos (indígenas, negros, afrocolombianos, palenqueros, raizales y Rrom), y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural, sus dinámicas familiares y comunitarias, usos, costumbres y sus estructuras sociales, económicas, culturales y organizativas, por medio de acciones que mejoren sus condiciones de vida y posibiliten su crecimiento como individuos y grupos capaces de ejercer los derechos.

37. Promover actividades psicosociales que conjuguen elementos del orden personal, aspectos de la estructura y dinámica familiar y factores socioculturales, para proponer nuevas comprensiones y promover nuevas formas de relacionamiento/organización que contribuyan al desarrollo y bienestar individual, familiar y comunitario.

38. Promover y brindar atención y formación integral a las familias de niños, niñas y adolescentes con discapacidad, y generar procesos de transformación social que promuevan el goce efectivo de los derechos, reconociendo su diversidad.

39. Atención al escolar y adolescente.

40. Realizar actividades de promoción y generación de ingresos a población víctima del conflicto armado.

41. Actividades que propicien relaciones resocialización de los desmovilizados.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

42. Transporte de enfermos.

43. Actividades de construcción y educación para la paz.

44. Promoción, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades dirigidas a personas en situación de debilidad manifiesta o Indefensión.

45. Promoción, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades dirigidas a población o personas víctimas del conflicto o desplazamiento.

46. Promoción, ejecución y evaluación de actividades de fortalecimiento en pos conflicto, manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de diversidad étnica.

47. Promoción, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades dirigidas a población con discapacidad, con enfoque diferencial y demás.

48. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas u proyectos de recuperación social que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación de desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

49. incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

50. Apoyar, patrocinar y lo facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación.

51. Realizar diagnósticos del sector agropecuario en general, de las familias y comunidad

52. Promover el desarrollo sostenible del sector en la región.

53. Elaborar, formular y ejecutar proyectos en sectores de la construcción y remodelación de viviendas, vías, escenarios públicos,

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

deportivos, recreativos, Iluminación, decoración.

54. Elaborar, formular y ejecutar proyectos en sectores, de pesca, ganadería, agropecuarios, ambientales, educativos, recreativos, culturales, generación de empleos y demás.

55. Dotación escolar, útiles escolares, equipos educativos material de dotación de oficina, aseo personal, primeros auxilios, uniformes.

55. Promover y ejecutar servicios medioambientales, jornadas de limpieza, fumigación, control de plagas.

56. Diseñar, ejecutar y evaluar programas y proyectos de sanidad, de bienestar social, resocialización y reconstrucción del tejido social.

57. Brindar asesorías, orientación, actividades a personas víctimas del conflicto armado, a madres cabeza de hogar, desplazados, personas víctimas de la drogadicción, prostitución, violación etc.

EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL: La fundación podrá tener las siguientes actividades y servicios:

- Desarrollar programas sociales, económicos y productivos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la primera infancia, niño, niñas, adolescentes, madres gestantes y lactantes, adultos mayores, población vulnerable y las familias en aras de garantizar el cumplimiento de los derechos, acceso y oportunidad a los múltiples beneficios y ofertas institucionales que ofrece el Estado.

- Desarrollar programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y sus familias. De igual manera atender a los niños, niñas, adolescentes que sean portadores de responsabilidad penal a fin de generar en ellos una conciencia tal que les permita su recuperación definitiva e inclusión a la sociedad.

- Gestionar; proyectos y programas que contribuyan a la creación de Microempresas que conlleven a la generación de empleo, al igual que promover programas para el desarrollo agropecuario y pesquero, impulsando el cultivo, comercialización y distribución de sus productos.

- Ofrecer programas alimentarios basados en el suministro y distribución

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

de alimentos aplicando métodos de higiene y control de calidad, realizando acciones de vigilancia, seguimiento y control nutricional que favorezcan la educación alimentaria y nutricional. Desarrollando dichos programas en las comunidades escolares y en la familia; de igual manera la atención y/o administración de programas de asistencia nutricional, Programa de Alimentación Escolar PAE, Hogares Comunitarios, Hogares Infantiles, Centros de Desarrollo Infantil (CDI), ranchos, casinos, clubes, la atención a probación con alta vulnerabilidad, desplazada y/o desmovilizada, en soluciones integrales de alojamiento y alimentación y todo lo relacionado con el bienestar de dichas personas a nivel individual, núcleos colectivos o familiares y menores de edad.

- El desarrollo de la industria de eventos a través de la planificación, diseño, organización, administración, producción y montaje de stands, pabellones, talleres, seminarios, congresos, eventos, ferias y exposiciones; realización de memorias científicas y recopilación de datos estadísticos relacionados con la producción de eventos; asesoría en diseño, producción y administración de eventos a alojamiento, alimentación, gastos de transportes en lo urbano y/o rural para servidores públicos, agentes comunitarios, niños, niñas y comunidad en general. Contratación de apoyo logístico, alquiler de equipos, ayudas audiovisuales, menaje entre otros.

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población campesina víctima del conflicto interno colombiano y minorías étnicas (afros, indígenas y mestizas) a través de la búsqueda de herramientas sociales, económicas y materiales. Para impulsar y desarrollar programas ten dientes a la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, a proponer y/o ejecutar programas de vivienda, recreación y construcción del tejido social mediante el diseño, formulación y ejecución de proyectos públicos y privados que permitan mejorar la calidad de vida de la población campesina, afro, indígenas y mestizas víctimas de nuestro país.

- Realizar esfuerzos encaminados a la obtención y consolidación de una paz estable y duradera desde lo territorial, regional y nacional a través de la sensibilización y realización de trabajos pedagógicos en los procesos de negociación que adelante el gobierno nacional con grupos al margen de la ley.

- Ejecutar programas sociales, económicos y productivos que contribuyan

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, en aras de garantizar el cumplimiento de los derechos, acceso y oportunidad a los múltiples beneficios y ofertas institucionales que ofrece el Estado.

- Desarrollar programas y proyectos de protección integral, para la población vulnerable. De igual manera atender a la población vulnerable que sean portadores de responsabilidad penal a fin de generar en ellos una conciencia tal que les permita su recuperación definitiva e inclusión a la sociedad.

- Gestionar proyectos y programas que contribuyan a la creación de Microempresas que conlleven a la generación de empleo, al igual que promover programas para el desarrollo agropecuario y pesquero, impulsando el cultivo, comercialización y distribución de sus productos.

- Formular, ejecutar y evaluar proyectos con sostenibilidad ambiental, de reforestación, que permitan disminuir los riesgos de deterioro de las cuencas hídricas existentes en nuestro entorno, desarrollando políticas encaminadas a generar activa disposición final de los residuos sólidos en las zonas de influencia.

- Implantar los métodos científicos más adecuados de explotación agrícola, sugiriendo el establecimiento de sistemas de explotación combinada y rotaciones de cultivos; estimular la producción y uso de semillas seleccionadas; propagar la aplicación de maquinaria agrícola, abonos, mejoradores, etc.

- Impulsar la participación de las mujeres en el desarrollo económico, a través de la organización de cadenas productivas y comercializadoras de productos agrícolas, constituidas por mujeres; o en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

- Identificar, formular, presentar, evaluar, gestionar y ejecutar proyectos para la producción, comercialización e industrialización agrícola y/o pecuaria o para la protección del medio ambiente.

- También podrá propiciar, propender, y ejecutar toda clase de actividades que permitan mejorar y/o mantener la calidad de vida de las personas más desfavorecidas del país; incluyendo además todas aquellas actividades que tengan como finalidad propiciar la formación, mejoramiento, mantenimiento de la calidad de vida y estabilidad del

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

núcleo familiar en la sociedad colombiana. En desarrollo de su objeto social la corporación podrá efectuar toda clase de actos, contratos y/o convenios, operaciones civiles, comerciales y/o financieras que fueren necesarias y conducentes al logro de sus fines, aceptar donaciones en dinero y/o en especie conforme a las normas legales; prestar, servicios de asesoría, consultoría, asistencia social, albergue y/o hospedaje, participar en consorcios o uniones temporales o cualquier otro tipo de sociedad accidental. Y Todas aquellas que permitan el logro de sus objetivos.

- Ofrecer programas de capacitación, apoyo psicosocial y formación cultural a población en estado de vulnerabilidad, aplicando dichos programas en las comunidades escolares y en la familia, en soluciones integrales en todo lo relacionado con el bienestar de dichas personas a nivel individual, núcleos colectivos o familiares y menores de edad, con actividades lúdico deportivas, artísticas, culturales que propicien el mejoramiento de las condiciones y estilos de vida.

- El desarrollo de la industria de eventos a través de la planificación, diseño, organización, administración, producción y montaje de stands, pabellones, talleres, seminarios, congresos, eventos, ferias y exposiciones; realización de memorias científicas y recopilación de datos estadísticos relacionados con la producción de eventos; asesoría en diseño, producción y administración de eventos a alojamiento, alimentación, gastos de transportes en lo urbano y/o rural para servidores públicos, agentes comunitarios, niños, niñas y comunidad en general. Contratación de apoyo logístico, alquiler de equipos, ayudas audiovisuales, menaje entre otros.

- La Fundación podrá: Adquirir, administrar, gravar y enajenar bienes muebles o inmuebles; tomar y dar bienes, según su naturaleza, en arrendamiento, comodato, mutuo, prenda, hipoteca, anticresis, deposito cualquier título de tenencia.

- Celebrar contratos bancarios; realizar toda clase de negocios con títulos valores; participar en sociedades, consorcios y uniones temporales: Celebrar contratos de prestación de servicios; suscribir convenios y/o acuerdos con cooperativas, asociaciones, fondos de empleados locales, regionales, nacionales e internacionales etc.

En desarrollo de su objeto social la fundación podrá desarrollar las

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

siguientes actividades y servicios:

- Catering para evento.
 - Apoyo logístico.
 - Atención de eventos.
 - Certificación y/o contrato en apoyo logístico celebrado con entidad pública.
 - Celebración de días especiales.
 - Suministro de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, muebles, electrodomésticos, computadores y juguetería.
 - Suministro de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos, de tocador, productos médicos, quirúrgicos y odontológicos.
 - Suministro de prendas de vestir, calzado, sudadera, uniformes para estudiantes y empleados de entidades públicas y privadas.
 - Suministro de comidas preparadas y refrigerios para todo tipo de actividades y eventos.
 - Organización y ejecución de actividades deportivas, de esparcimiento, artística, entretenimiento, recreativas en entidades públicas y privadas.
1. Reivindicar y promover los derechos humanos, territoriales, sociales, económicos, culturales, ambientales, y/o políticos de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras.
- a) Impulsar, y ejecutar proyectos de desarrollo integral de las comunidades negras, afrocolombianas, raizal o palanquera, para recuperar, preservar y desarrollar su identidad cultural, y se fortalecimiento del tejido social desde su autonomía y gobierno propio.
- b) Fomentar y ejecutar proyectos para la promoción de los derechos humanos, de las comunidades negras, afrocolombianas, raizal o palenqueras en Colombia

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

c) Promover, afianzar y desarrollar proyectos y o actividades con el fin de difundir la cátedra afrocolombiana, en los distintos centros educativos del país, la ley 70 de 1993, y sus derechos reglamentarios.

d) Realizar fortalecimiento a Consejos Comunitarios, líderes sociales y distintas expresiones organizativas en las áreas rurales y urbanas de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras que integran a estas comunidades en el marco de su autonomía.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:
Autorizar al Presidente a comprar, vender, o grabar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda el salario mínimo legales mensuales vigentes.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$10.000.000,00

Por Acta número 001 del 10 de enero de 2016, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 16 de marzo de 2016, en el libro 01, bajo el número 6484.

REPRESENTACIÓN LEGAL

PRESIDENTE: El Presidente de la Junta Directiva es el Presidente y Representante legal de la FUNDACIÓN. En sus faltas absolutas o accidentes Vicepresidente lo remplazara con las mismas facultades y limitaciones.

VICEPRESIDENTE: Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, asumiendo según sea el caso todas sus funciones y atribuciones.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES: Son funciones del Presidente:

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

a. Convocar y dirigir las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea de asociados y ejecutar sus mandatos y determinaciones.

b. Representar legalmente a la fundación

c. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.

d. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

e. Impulsar y coordinar la participación e implementación de proyectos sociales y comunitarios que permitan posicionar la fundación en la ejecución de proyectos sociales y velar por los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

f. Celebrar los actos y contratos para el desarrollo del objeto social de la fundación.

g. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

h. Velar por los intereses de la fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha forma tales no tendrán validez.

i. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación

j. Participar o asistir a eventos que permitía posicionar la fundación en miras del logro de sus objetivos e socialización de los procesos llevados a cabo por la fundación.

k. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta directiva en la formula y presentación de los proyectos e impulsar el desarrollo sostenible de la FUNDACION.

l. Firmar constancias que los miembros de la fundación requieran siempre y cuando cumplan con el estatuto.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

m. Gestionar recursos y realizar acciones que respondan al objeto social de la fundación, previo informe, de acuerdo y/o aprobación del comité ejecutivo y/o de la Asamblea de asociados.

n. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero de la Fundación los gastos, dentro de sus limitaciones.

o. Igualmente podrá participar y/o realizar en nombre de la fundación alianzas de cooperación regional, nacional o internacional, con entidades públicas o privadas y en todas aquellas actividades, científicas, académicas, sociales, culturales y de desarrollo humano, que correspondan al objeto social de la de la fundación de lo cual deberá mantener informado al Comité Ejecutivo y a la Asamblea de asociados.

p. Presentar informe anual de ejecución de Plan de Desarrollo.

q. Las demás que correspondan la naturaleza de su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA DESIGNACION	54.258.590

Por Acta número 001 del 11 de enero de 2016, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 18 de marzo de 2016, en el libro 1, bajo el número 6491.

VICEPRESIDENTE	ROSA MILENA CAÑIZALES TORRES DESIGNACION	43.152.881
----------------	--	------------

Por Acta número 001 del 10 de enero de 2016, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 16 de marzo de 2016, en el libro 1, bajo el número 6487.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 2 del 16 de noviembre de 2023, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de noviembre de 2023 con el No. 16006 del Libro I, se designó a:

NOMBRE	IDENTIFICACION
NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA	C.C 54.258.590
ROSA MILENA CAÑIZALES TORRES	C.C 43.152.881
YULIANA MURILLO MENA	C.C 1.077.647.950
KELLY JHOJANA GAMBOA MOSQUERA	C.C 1.149.434.646
OLGA IRENE SALAZAR ASPRILLA	C.C 26.297.457

REVISORES FISCALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	YINER MURILLO BUENAVENTURA DESIGNACION	4.799.744

Por Acta número 001 del 26 de febrero de 2019, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 28 de febrero de 2019, en el libro 1, bajo el número 9850

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.001 del 10/01/2016 Asamblea	6484 del 16/03/2016 del L. I
Acta No.001 del 20/07/2016 Asamblea	6817 del 10/08/2016 del L. I
Acta No. 02 del 25/10/2017 Asamblea	8804 del 27/10/2017 del L. I
Acta No. 1 del 17/03/2018 Asamblea	9109 del 17/04/2018 del L. I
Acta No. 2 del 02/08/2018 Asamblea	9458 del 10/08/2018 del L. I
Acta No.001 del 03/03/2020 Asamblea	10964 del 04/03/2020 del L. I
Acta No.001 del 20/09/2023 Asamblea	15827 del 02/10/2023 del L. I
Acta No. 2 del 16/11/2023 Asamblea	16005 del 24/11/2023 del L. I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Choco, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 8621
Actividad secundaria código CIIU: 8511
Otras actividades código CIIU: 8230, 7112

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es mediana.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$9,169,146,977.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Recibo No.: 0001323440

Valor: \$00

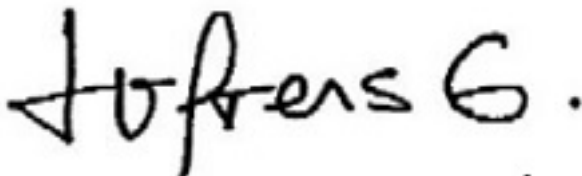
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: vlEnlUjjZilzeiHj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio del Chocó, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio del Chocó. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, de manera ilimitada durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a <http://www.camarachoco.org.co> y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



LIETH VIRGINIA PRENS GARCÍA
SECRETARIO



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27002682023 DE 2023
INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe: 31/12/2024 - 30/04/2024

Número de contrato/convenio:
27002682023

Tipo de contrato/convenio: DE AOPORTE

Fecha suscripción contrato/convenio:: 28
DICIEMBRE 2023

Valor Inicial del contrato/convenio
\$ 1.287.445.347

Plazo de Ejecución Inicial: 31 MARZO
2024

Objeto: Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ, TECNICO ADMINISTRATIVO

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ, TECNICO ADMINISTRATIVO

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ, TECNICO ADMINISTRATIVO

Otros supervisores (*)

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ, TECNICO ADMINISTRATIVO

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION PAZCIFICO VIVE

Cédula o NIT: 900937890

Dirección: CR 7 CALLE 28 PS 2 EFCOP CESAR CONTO - QUIBDO

Correo electrónico: fundapazcificovive@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 31 diciembre 2023

Hasta cuándo: 31 marzo 2024

Fecha aprobación pólizas: 29 diciembre 2023

Fecha expedición R.P.: 12 - 29 - 2023 ; 05 enero 2024

Fecha acta de inicio: 31 diciembre 2023

Fecha inicio del contrato/convenio: 31 diciembre 2023

Fecha documento de Prórroga (si aplica): 26/03/2024

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): 30/04/2024

Fecha aprobación póliza de la prorroga: 27/03/2024

Fecha de terminación: 30/04/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio
1.287.445.347

Aporte ICBF
1.262.201.321

Aporte Contratista (si aplica)
25.244.026

No. de CDP:	29523	Fecha CDP:	12/27/2023	Valor de CDP:	6.924.059
No. de RP:	208123	Fecha RP:	12/29 /2023	Valor de RP:	6.924.060
No. de CDP:	2924	Fecha CDP:	1/05/2024	Valor de CDP:	1.255.277.261
No. de RP:	2924	Fecha RP:	1/05/2024	Valor de RP:	1.255.277.261

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 26/03/2024

Valor Adición: \$ 571.286.242

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: garantizar la continuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia modalidades de atención Comunitaria.

No.CDP Adición: 2924

Fecha CDP Adición: 1/05/2024

Valor CDP Adición: \$ 560.084.551

No. de RP Adición: 2924

Fecha RP Adición: 1/05/2024

Valor RP Adición: \$ 560.084.551

Valor adición aporte contratista: \$ 11.201.691

Fecha aprobación póliza de la adición 27/03/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



* Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.

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

Fecha estado de cuenta 18/07/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	55-44-101079769	29/12/2023	30/09/2024
Cumplimiento - Pago de salarios			29/12/2023	31/03/2027
Cumplimiento - Calidad del servicio			29/12/2023	30/09/2024
Responsabilidad civil extra contractual		55-40-101038684	29/12/2023	31/03/2024

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)					
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total				
	Parcial				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)					

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida, aplicativo cuéntame e informes técnicos.	La EAS cuentan con un talento humano que cumple con los perfiles en formación y experiencias descritos en el manual operativo. La información se encuentra en las hojas de vida del personal adscrito al servicio, contratos de trabajo que se encuentran en el aplicativo cuéntame y la documentación física de la entidad.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informes técnicos de los meses diciembre y febrero	Una vez revisados los informes técnicos evidencia las actas y listados de asistencia de la capacitación realizada al talento humano de la EAS.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Encuesta de satisfacción.	Encuesta de satisfacción que la EAS realizo a sus beneficiarios con el objetivo de conocer su apreciación de esto frente al servicio prestado.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informes técnicos de los meses diciembre y febrero	Las EAS a partir de la flexibilización implemento métodos de trabajo y de enseñanza para dar continuidad a la atención, estos métodos fueron: videos, chat y llamadas por medio de los cuales se dio la información a las familias.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Informes técnicos de los meses diciembre y febrero	La EAS conto con los formatos establecidos en el manual operativo para registro de las diferentes eventualidades.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificación de aprobación de los equipos de medición.	Se presentan los certificados de revisión de equipos de medición expedidos por las autoridades competentes.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Actas y listados de asitencia.	Actas y listados de asistencia de capacitaciones a los agentes educativos para el cumplimiento de esta obligación contractual.
3.2.Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Actas de compromisos.	Documento de compromiso de confidencialidad expedido por la EAS.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	documento de confidencialidad	Documento de compromiso de confidencialidad expedido por la EAS.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A		Por el momento no se presento esta situación.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Hojas de vida.	Los agentes educativos se encuentran afiliados al sistema de seguridad social y ARL.
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Plan de gestión de riegos de la EAS.	Plan de gestión de riegos de la EAS.
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Actas y listados de asistencia.	Actas y listados de asistencia de la inducción al talento humano teniendo en cuenta las temáticas para la cualificación establecida por el ICBF.
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Actas y listados de asistencia.	Inducción al talento humano teniendo en cuenta las temáticas para la cualificación establecida por el ICBF.
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Hojas de vida de cada talento humano vinculado con las EAS.	Soportes que reposan en las hojas de vida de cada talento humano vinculado con la EAS.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Hojas de vida del talento humano.	Protocolo de bioseguridad y plan de emergencia.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Protocolo de bioseguridad y plan de emergencia.	Protocolo de bioseguridad y plan de emergencia.
Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Actas de reuniones.	La EAS y los agentes educativos adoptaron medidas necesarias para el ahorro de agua.
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura.	La EAS remite de la socialización e implementación del plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura.	La EAS remite de la socialización e implementación del plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura, de igual forma aporta registro fotográfico de los puntos ecológicos en algunas UDS.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de saneamiento básico.	La EAS remite de la socialización e implementación del plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura.



3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico.	Plan de saneamiento básico el cual fue remitido mediante oficio para su revisión y aprobación en el centro zonal, una vez revisado se observa que este cumple con las condiciones para su implementación en la modalidad.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Informe técnico.	Al momento de realizar la verificación se observa que el complemento entregado a los usuarios esta en la bolsa recomendada por el ICBF, de igual forma se observan actas.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Informe técnico.	Una vez revisado el informe técnicos se evidencia acciones encaminadas al adecuado manejo de los residuos generados en las actividades realizadas.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes financieros, actas, listados de asistencia, registro fotográfico, formatos de entregas de complementos, formatos de AAVN, formatos de acompañamiento telefónicos que reposan en informes técnicos.	Una vez revisados los informes técnicos y financieros remitidos por las EAS se observan documentos como actas, RAM, actas de socialización, formatos de entrega de complementos y de AAVN, facturas etc, que dan fe del cumplimiento y ejecución de las obligaciones durante los meses de ejecución.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Oficio de remisión de informes e informes técnicos y financieros de los meses diciembre y febrero.	Durante la revisión de los informes técnicos y financieros de los meses diciembre y febrero se pudo constatar que la información suministrada en ellos se encuentra actualizada de acuerdo a la ejecución del contrato.
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A		No se presento esta situación durante la ejecucion del contrato
2.4.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Focalización de beneficiarios.	
2.5.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	N/A		No se presento esta situación
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Documento de gestión.	Cada vez que ha sido necesario se ha permitido.
2.7.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 fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Actas, listados de asistencia, informes técnicos.	Cada vez que ha sido necesario se ha permitido.
2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Chiquichoquei	



2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas, listados de asistencia.	Al momento de verificar se observa que las UDS cuentan con directorio de autoridades competentes del territorio socializado a padres de familia.
2.10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A		no se presento esta situacion
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A		no se presento esta situacion
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	Informe técnico de los meses diciembre y febrero.	Durante la revisión del informe en componente pedagógico se evidencian actas de actividades con las comunidades étnicas acordes a su cultura y su contexto.
2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI		siempre que se requiera.
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	N/A		no se presneto durante el contrato la ejecucion del contrato
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	N/A		no se presneto durante el contrato la ejecucion del contrato
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas y listados de asistencia.	La EAS presenta ruta de actuación de la modalidad primera infancia.
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	contrato que reposan en la EAS.	
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe financiero del periodo.	Una vez revisados los informes técnicos se observa que la EAS realizo pagos a proveedores.
2.19.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Informe financiero.	Una vez se realiza la revisión del informe financiero se observa la ejecución de la contrapartida mediante facturas y demás documentos aportados por la EAS.
2.20.Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Actas y listas de asitencia.	Se realizo socialización de inicio del servicio según lo establecido por el ICBF.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.22.Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	N/A		no aplica para este periodo
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	informe financiera y tecnico.	



2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI		Cada vez que se requiera.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Informe tecnico y financiero.	la informacion fue verificada en el primer informe.
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Informe tecnico de los meses diciembre y febrero.	El servicio es gratuito brindándoles atención desde los componentes salud y nutrición, familia comunidad y redes sociales, procesos pedagógicos, ambientes educativos y administrativo y de gestión.
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	Cuentame, RAM	Una vez revisado el informe se observó RAM donde se constata la cobertura por UCA y se compara con la información del cuéntame.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Informe tecnico de los meses diciembre y febrero.	La atencion es gratuita.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	actas, informe tecnico	la EAS estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.2Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales : 2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico de los meses diciembre y febrero.	En la revisión del informe técnico de los mese de diciembre y febrero se evidencian actividades relacionadas con el componente familia comunidad y redes sociales.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Informe tecnico de los meses diciembre y febrero.	La EAS en el informe remite plan de trabajo donde se evidencia que incluye temáticas que ayudan a mitigar la incidencia de casos de violencia contra niños, niñas y mujeres, al igual que remite mediante correo oficio donde informan la no ocurrencia de ningún caso durante el periodo.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Informe tecnico de los meses diciembre y febrero.	Se evidencia en le informe durante la revisión que la EAS realizo actividades de capacitación del talento humano sobre cada protocolo que se implementaran durante la ejecución del contrato.
2.3Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Pla de formación a familias. 2.Plan de formación al talento humano.	Una vez revisado el informe de los meses se observa que la entidad realiza las actividades encaminadas al cumplimiento salud y nutrición tales como capacitaciones al talento humano y las familias sobre temas relacionados con la minuta, garantías de derechos etc.
. 2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de saneamiento básico.	Plan de saneamiento básico el cual fue remitido mediante oficio para su revisión y aprobación en el centro zonal, una vez revisado se observa que este cumple con las condiciones para su implementación en la modalidad.



2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Minuta de modalidad propia y formatos de entrega de complementos (RPP)	Una vez revisados los informes técnicos de los meses de diciembre y febrero se observa el cumplimiento de la minuta remitida por la EAS, ESTO EN EL APARTADO DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION.
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Formatos de entregas de RPP	Durante la revisión de los informes técnicos aportados por la EAS se observa formatos de entrega de alimentos con los productos establecidos en la minuta aprobada, a su vez evidencias fotográficas de los paquetes entregados a los usuarios.
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	Minuta de la modalida HCB	El operador solicito a la nutricionista del centro zonal la minuta patron para los HCB
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la “Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF”	SI	Informes técnicos de los meses en ejecución.	Se observa durante la revisión de informes técnicos en el componente de salud y nutrición actas de sensibilización a las familias en temas de educación alimentaria y nutricional.
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la “Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF”, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1.Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo al segundo mes de ejecución). 2.Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo al segundo mes de ejecución).	Se elaboro plan de saneamiento básico y de buenas practicas de manufactura y entregados a la supervisora del contrato y nutricionista del centro zonal Istmina, los cuales fueron aprobados. Se realiza socialización de los mismos al talento humano. Se inicia la implementación del mismo mediante la fumigación y actividades de limpieza y desinfección de las UDS.
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la “Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional” y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Aplicativo cuéntame, y formatos de capturas que reposan en las UDS.	Una vez revisados los informes técnicos en el componente de salud y nutrición se evidencian los reportes de la toma de datos antropométricos.
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	formatos de asitencia.	de acuerdo a los resultados obtenidos se brindaron capacitaciones a las familias acerca de educacion alimentaria y nutricional.
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Informes técnicos de los meses correspondientes.	Una vez revisado el informe se observa que la EAS remitido los soportes de inventarios realizados a el AAVN.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informes técnicos de los meses correspondientes.	Durante la revisión del informe se evidencia informe de AAVN.
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informes técnicos de los meses correspondientes.	Durante la revisión del informe se evidencia informe de AAVN.



2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A		no se presento esta situacion durante la ejecicion del contrato.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informes técnicos de los meses correspondientes.	Se evidencia en el informe los formatos de entrega de AAVN a los usuarios.
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos de entrega y recibido de AAVN.	Durante la verificación de los informes técnicos de diciembre y febrero se pudo evidenciar que la EAS remito los formatos de entrega de AAVN, a su vez los formatos de entrega del mismo a los usuarios están debidamente diligenciado.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		Una vez revisada evidencias del AAVN se contrata el trasporte de acuerdo al medio donde opera la modalidad se realiza de forma adecuada.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI		Cuando se requiere.
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas y listados de asistencia y registros fotográficos.	Una vez revisado los informes técnicos se observa que la EAS en ellos suministra evidencias que dan fe de las acciones de control social en cuanto al uso del AAVN.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Acta de verificación.	Se realizaron verificaciones a las UCAS del contrato.
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		No se presentó esta situación.
2.5Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación, 2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	visita de supervicion.	La EAS ha venido cumpliendo con los componentes de calidad propuestos por el manual.
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI		La EAS cuenta con un plan de accion para enfrentar situaciones que pongan en riesgo a sus usuarios.
2.5.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A		No aplica para la modalidad.
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	N/A		no se presento esta situacion.



2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A		no se presento esta situacion.
2.5.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI		La EAS esta en proceso de entrega de reposicion de dotacion a las UDS.
2.5.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A		No aplica para la modalidad.
2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A		No aplica ya que las EAS no han reportados niños con dicapacidad.
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A		No aplica ya que las EAS no han reportados niños con dicapacidad.
2.5.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	N/A		No aplica.
2.5.13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A		No aplica.
2.5.14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A		No aplica.
2.5.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A		no se presento esta situacion.
2.5.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A		No aplica
2.5.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	N/A		No aplica.
2.6Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico.	La EAS hace entrega de los informes técnicos bimestral en donde se evidencia el desarrollo de cada una de las actividades.
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Actas	La EAS realiza acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G 13. Guía orientadora para el tránsito de niñas y niños desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema de educación formal vigente o la que haga sus veces en articulación con las familias, Instituciones educativas y entes territoriales.
2.7Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Hojas de vida, oficio de revisión de hojas de vida.	La EAS presento a la supervisora del contrato las hojas de vida para su aprobación.
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio -UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	Contrato que reposan en la EAS.	La EAS aseguro la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del contrato de aporte.



2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A		El programa de HCB no cuenta con profesional para hacer acompañamiento a niños y niñas con discapacidad.
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional.	N/A		el programa es HCB
2.8Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Contrato que reposan en la EAS.	El talento humano presenta contrato laboral, recibe pago de nomina en fechas oportunas, además de estar vinculados al sistema de salud, pensión y Arl.
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A		No se han presentado requerimientos.
2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Informe financiero.	La EAS presenta mes a mes el informe financiero donde se evidencia las actividades.
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	SI		La EAS cumple con lo pactado en los pagos a los pequeños productores.
2.10.Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	Cuentame.	Las EAS realiza registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real, y comprobable, de la información relacionada con los beneficios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de publica de primera infancia de la educación inicial en el marco de la atención integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al manual operativo y las directrices de la dirección de primera infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Cuentame.	La EAS realizo al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de razón social, representante legal datos de contacto según recibos.



2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Cuentame.	la EAS remitió a la administración del sistema de información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que existan cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Cuentame.	La EAS remitió a la administración del sistema de información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir, el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferencia en coordenadas geográficas con latitud y longitud expresado en grados, minutos y segundos.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	Cuentame.	
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Cuentame.	
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Cuentame.	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Cuentame.	la EAS realizo la actividad cada que se requiere.
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Cuentame.	la EAS realizo la actividad cada que se requiere.
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Cuentame.	la EAS realizo la actividad cada que se requiere.
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Cuentame.	la EAS realizo la actividad cada que se requiere.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Compromiso de confiabilidad.	La EAS presenta compromiso de confiabilidad firmado a la supervisora del contrato.



2.11.Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	propuesta de redistribucion	La EAS presento el primer comité operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificados los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas.
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe financiero.	La EAS mes a mes el informe financiero donde es evidente las actividades.
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	SI	Certificación bancaria.	
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informe financiero.	
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	si		No se ha presentado esta situación.
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informe financiero.	La EAS presenta mes a mes el informe financiero donde se evidencian las actividades.
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Informe financiero.	La EAS presenta mes a mes el informe financiero donde se evidencian las actividades.
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe financiero.	La EAS presenta mes a mes el informe financiero donde se evidencian las actividades.
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	Informe financiero.	
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	Informe financiero.	
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	SI	Informe financiero.	
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Informe financiero.	La EAS presenta mes a mes el informe financiero donde se evidencian las actividades.
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Informe financiero, informe tecnico	
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Poliza de seguro.	La EAS cuenta con la póliza de seguro y reposan en las unidades de servicio.
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A		no se presneto durante la ejecucion del contrato



2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A		no se presento reintegro debido que los recurso de inegecucion fueron reinvertidos para la atencion de los beneficiarios
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		no aplica porque no se presento este hecho
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	SI	Informe final	la EAS presento el informe final al cierre de la ejecucion del contrato
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A		se realizara la liberacion de saldo con la liquidacion del contra

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

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la [Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General](#).

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe19/07/2024

Firma
Nombre Supervisor: SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ
Cargo Supervisor: TECNICO ADMINISTRATIVO

Firma
Nombre Revisor Técnico: JOHNIER ANDRES MOSQUERA CUESTA
Cargo Revisor Técnico: ENLACE DE SEGUIMIENTO
EJECUCION TECNICA

Firma
Nombre Legalizador de cuentas: MARIA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS
Cargo Legalizador de cuentas: ENLACE DE SEGUIMIENTO EJECUCION FINANCIARA

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

27002

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APOORTE No 27002682023 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CHOCO Y LA FUNDACION PAZCIFICO VIVE

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB Y HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR AGRUPADOS, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA Y EL SERVICIO HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

VALOR DEL CONTRATO: MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.287.445.347).

Para la vigencia 2023, la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS MCTE (\$6.924.060)

Para la vigencia 2024 la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.255.277.261) aportes del ICBF para la atención de los beneficiarios

Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, por la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE. (\$25.244.026), equivalente al 2 %

FECHA DE INICIO: 31 de diciembre del 2023

FECHA DE TERMINACION: 31 de marzo de 2024

Se reunieron; por una parte, **AIRLEY DEL CARMEN PINO MOSQUERA**, en su calidad de coordinadora del Centro Zonal Istmina, objeto de la presente acta de inicio por parte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR y por otra parte **NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA** quien actúa como representante legal de la FUNDACION PAZCIFICO VIVE, con NIT No.900937890 con el fin de:

Suscribir acta de inicio del contrato de aporte No 27002682023 del 28 de diciembre de 2023.

NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente obligaciones estipuladas en el contrato de aporte No 27002682023 y demás actividades tendientes al cumplimiento del mismo.

Para constancia se firma por los que intervinieron en la presente acta a los 31 días de diciembre de 2023.

Por parte del ICBF;



AIRLEY PINO MOSQUERA
Coordinadora CZ Istmina

Por parte del CONTRATISTA;



NIZA HISLEYDY MOSQUERA CORDOBA
Representante Legal

MEMORANDO



Radicado No: 202442200000000173

Para: SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ

Técnico Administrativo del Centro Zonal Istmina

Dr. JEHW DIN MOSQUERA MORENO

Profesional Universitario del Grupo Financiero

Asunto: DESIGNACION DE SUPERVISION DEL CONTRATO No. 27002682023 Y TRAMITE DE PAGO.

Fecha: 2024-01-09

Me permito informarle que el Director Regional lo ha designado como supervisor del contrato de la referencia, y se envía a la coordinadora financiera para tramite de pagos.

Para el cumplimiento del encargo de la gestión de supervisión debe adelantar el acompañamiento al contratista y la vigilancia de la ejecución contractual bajo los parámetros especialmente las establecidas en el contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del ICBF.

Conforme a la norma y al manual del supervisor, los informes sobre cumplimiento del objeto contractual y ejecución de obligaciones contractuales deben remitirse al grupo jurídico para que reposen en su expediente original y previamente se debe realizar el cargue en aplicativo Secop II.

La supervisión del presente contrato la ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la “Guía de Supervisión de contratos y Convenios suscritos por el ICBF”, o la que haga sus veces, la

cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicando escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual **Fundación Pazcifico vive.**



ROSA ADRIANA CIFUENTES GARCIA
Coordinadora del Grupo Jurídico-Regional Chocó

Proyecto Yerlin Perea Aux Adm. Grupo Jurídico ICBF Regional Chocó____

LA SUSCRITA CORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

CERTIFICA

Que el contrato No **27002682023** del 28 de diciembre del 2023, a **Fundación Pazcifico vive** 900937890 Se encuentra perfeccionado y legalizado, a partir del 29 de diciembre de 2023. Lo anterior de conformidad con lo normado por el literal a de los numerales dos y tres (2 y 3) del artículo dos (2) de la Resolución 5360 del 30 de junio de 2023.

Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 29 días de diciembre de 2023.



ROSA ADRIANA CIFUENTES GARCIA

Coordinadora del Grupo Jurídico-Regional Chocó

Proyecto Yerlin Perea Aux Adm. Grupo Jurídico ICBF Regional Chocó____



Yo,

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION PAZCIFICO VIVE

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

900937890

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

27002682023

FECHA SUSCRIPCIÓN

28

diciembre

2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

31

diciembre

2023

HASTA

31

marzo

2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

24

enero

2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Reserva presupuestal

PAGO No:

1

DE

3

VALOR A PAGAR

\$ 6.924.060,00

EN LETRAS

SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

HASTA

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA	208123	10	C-4102-1500-18-0-4102002-02	162 SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01	\$ 6.924.060,00

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BANCOLOMBIA S.A.

NÚMERO DE CUENTA

53600001095

TIPO DE CUENTA

AHORRO

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

TOTAL PAGO CORRIENTE

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR

\$ 6.924.060,00

VALOR

\$ 6.924.060,00

VALOR

\$ 6.924.060,00

VALOR

\$ 6.924.060,00

VALOR

\$ 6.924.060,00

VALOR

\$ 6.924.060,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ	SUPERVISORA	CHOCO	ISTMINA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARIA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS	PROFESIONAL CONTRATISTA	CHOCO	ISTMINA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
VILMA MARIA TRUJILLO VALENCIA	COORDINACION GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1591 DE 2012



**Instituto Colombiano de Bienestar
Familiar**

Cecilia De la Fuente de Lleras

**Regional Chocó
Centro Zonal Istmina**



42002

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO N.º 27002682023 del 28/12/2023

CERTIFICA

Que, verifico los documentos que a continuación relaciono presentados por el operador FUNDACION PAZCIFICO VIVE con NIT 900937890 establecidos en la resolución 5360 de 2023 artículo 2 y la Clausula TERCERA forma de desembolso de los aportes ICBF para el trámite del PRIMER DESEMBOLSO del contrato, para atención a beneficiarios y que dichos documentos se encuentran en el Centro Zonal Istmina.

a) Soporte de pago las actividades de capacitación relacionadas con la operación del presente contrato de acuerdo con los valores fijados en el presupuesto del contrato.

Se expide en Istmina, a los 24 días del mes de enero de 2024

SULLY LICENIA MOSQUERA
Supervisora

Elaboro: María del Carmen Mosquera/Profesional Contratista



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

1. DATOS GENERALES									
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA		FUNDACION PAZCIFICO VIVE							
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		Nit		No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		900937890			
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE		CONTRATO		NÚMERO DOCUMENTO FUENTE		27002682023		FECHA SUSCRIPCIÓN	
								28 diciembre 2023 día mes año	
PLAZO DE EJECUCIÓN		DESDE		31 diciembre 2023 día mes año		HASTA		31 marzo 2024 día mes año	
								RÉGIMEN TRIBUTARIO	
								RESPONSABLE DEL IMPUESTO	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN				25 enero 2024 día mes año					

2. DATOS DEL PAGO											
PAGO CON CARGO A:		Vigencia		PAGO No:		2		DE		3	
VALOR A PAGAR		802.087.869,00		EN LETRAS		OCHOCIENTOS DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE					
PERÍODO DE PAGO		DESDE				HASTA					

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL						
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA	2924	10	C-4602-1500-6-704020-4102002-02	162 SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01	\$ 802.087.869,00

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

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA											
CONSIGNAR EN EL BANCO:		BANCOLOMBIA S.A.		NÚMERO DE CUENTA		53600001095		TIPO DE CUENTA		AHORRO	

3. OBSERVACIONES									

4. ANTICIPOS											
VALOR A PAGAR		\$ -		A		EN LETRAS					
AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$ -				CUOTA NÚMERO		DE			

5. APLICACIÓN DEL PAGO									
PAGO CORRIENTE		VALOR		\$ 802.087.869,00					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		VALOR		\$ 802.087.869,00					
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA		VALOR		\$ 802.087.869,00					
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		VALOR		\$ 802.087.869,00					
TOTAL PAGO CORRIENTE		VALOR		\$ 802.087.869,00		B			
TOTAL A PAGAR (A+B)		VALOR		\$ 802.087.869,00					

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ	SUPERVISORA	CHOCO	ISTMINA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARIA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS	PROFESIONAL CONTRATISTA	CHOCO	ISTMINA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
VILMA MARIA TRUJILLO VALENCIA	COORDINACION GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA



**Instituto Colombiano de Bienestar
Familiar**

Cecilia De la Fuente de Lleras

**Regional Chocó
Centro Zonal Istmina**



42002

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO N.º 27002682023 del 28/12/2023

CERTIFICA

Que, verifico los documentos que a continuación relaciono presentados por el operador FUNDACION PAZCIFICO VIVE con NIT 900937890 establecidos en la resolución 5360 de 2023 artículo 2 y la Clausula TERCERA forma de desembolso de los aportes ICBF para el trámite del SEGUNDO DESEMBOLSO del contrato, para atención a beneficiarios y que dichos documentos se encuentran en el Centro Zonal Istmina.

a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) aprobación del presupuesto de contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

Se expide en Istmina, a los 25 días del mes de enero de 2024

SULLY LICENIA MOSQUERA
Supervisora

Elaboro: María del Carmen Mosquera/Profesional Contratista



Yo,

SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION PAZCIFICO VIVE

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

900937890

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

27002682023

FECHA SUSCRIPCIÓN

28

diciembre

2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

31

diciembre

2023

HASTA

31

marzo

2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

18

marzo

2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO No:

3

DE

3

VALOR A PAGAR

\$ 445.169.215,00

EN LETRAS

CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

mes

año

HASTA

mes

año

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA	2924	10	C-4602-1500-6-704020-4102002-02	162 SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01	\$ 445.169.215,00

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BANCOLOMBIA S.A.

NÚMERO DE CUENTA

53600001095

TIPO DE CUENTA

AHORRO

3. OBSERVACIONES

EL DESCUENTO DE 8.020.177 CORRESPONDE A RECURSOS NO EJECUTADOS EN EL MES FEBRERO 2024

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

VALOR

\$ 445.169.215,00

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

VALOR

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

VALOR

TOTAL PAGO CORRIENTE

VALOR

\$ 445.169.215,00

B

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR:

\$ 445.169.215,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ	SUPERVISORA	CHOCO	ISTMINA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARIA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS	PROFESIONAL CONTRATISTA	CHOCO	ISTMINA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
VILMA MARIA TRUJILLO VALENCIA	COORDINACION GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1591 DE 2012



**Instituto Colombiano de Bienestar
Familiar**

Cecilia De la Fuente de Lleras

**Regional Chocó
Centro Zonal Istmina**



42002

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO N.º 27002682023 del 28/12/2023

CERTIFICA

Que, verifico los documentos que a continuación relaciono presentados por el operador FUNDACION PAZCIFICO VIVE con NIT 900937890 establecidos en la resolución 5360 de 2023 artículo 2 y la Clausula TERCERA forma de desembolso de los aportes ICBF para el trámite del TERCER DESEMBOLSO del contrato, para atención a beneficiarios y que dichos documentos se encuentran en el Centro Zonal Istmina.

a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención.

Se expide en Istmina, a los 18 días del mes de marzo de 2024

SULLY LICENIA MOSQUERA
Supervisora

Elaboro: María del Carmen Mosquera/Profesional Contratista



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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION PAZCIFICO VIVE

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

900937890

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

27002682023

FECHA SUSCRIPCIÓN

28

diciembre

2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

31

diciembre

2023

HASTA

30

abril

2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

22

abril

2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO No:

4

DE

4

VALOR A PAGAR

\$ 545.330.373,00

EN LETRAS

QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

HASTA

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA	2924	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02-162	162 SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01	\$ 537.310.196,00
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA	2924	10	C-4602-1500-6-704020-4102002-02-162	162 SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01	\$ 8.020.177,00

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

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BANCOLOMBIA S.A.

NÚMERO DE CUENTA

53600001095

TIPO DE CUENTA

AHORRO

3. OBSERVACIONES

EL DESCUENTO DE \$22.774.355 CORRESPONDE A BAJA COBERTURA DE 5 BENEFICIARIOS FAMI Y 144 HCB, EN EL MES DE MARZO 2024

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

TOTAL PAGO CORRIENTE

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR

\$ 545.330.373,00

VALOR

\$ 545.330.373,00

VALOR

\$ 545.330.373,00

VALOR

\$ 545.330.373,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
SULLY LICENIA MOSQUERA SANCHEZ	SUPERVISORA	CHOCO	ISTMINA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARIA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS	PROFESIONAL CONTRATISTA	CHOCO	ISTMINA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
VILMA MARIA TRUJILLO VALENCIA	COORDINACIÓN GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA



**Instituto Colombiano de Bienestar
Familiar**

Cecilia De la Fuente de Lleras

**Regional Chocó
Centro Zonal Istmina**



42002

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO N.º 27002682023 del 28/12/2023

CERTIFICA

Que, verifico los documentos que a continuación relaciono presentados por el operador FUNDACION PAZCIFICO VIVE con NIT 900937890 establecidos en la resolución 5360 de 2023 artículo 2 y la Clausula TERCERA forma de desembolso de los aportes ICBF para el trámite del CUARTO DESEMBOLSO del contrato, para atención a beneficiarios y que dichos documentos se encuentran en el Centro Zonal Istmina.

a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

Se expide en Istmina, a los 22 días del mes de abril de 2024

SULLY LICENIA MOSQUERA
Supervisora

Elabora: María del Carmen Mosquera/Profesional Contratista



FUNDACIÓN PAZCÍFICO VIVE
Nit.900937890-5

**FUNDACION PAZCÍFICO VIVE
CERTIFICA**

**PAZ Y SALVO EJECUCION DE VALORES TECNICOS AGREDADOS
CONTRATO DE APOORTE N° 27002682023**

Yo **NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA** identificada con Cedula de Ciudadanía 54.258.590 de Quibdó, en mi calidad de Representante Legal de la **FUNDACION PAZCÍFICO VIVE** con NIT **900.937.890-5**, doy constancia y fe de que nos encontramos a **Paz y Salvo por concepto de ejecución de Valores Técnicos Agregados del contrato N° 27002682023 (CTO N° 268 DE 2023)** conforme al presupuesto de gastos elaborados y ajustado con los adicciones que dieron lugar, dicho contrato se ejecutó en los municipios de Bajo Baudó y Litoral del San Juan, durante el periodo comprendido entre 31 de diciembre de 2023 hasta el 30 de abril de 2024.

Se anexa cuadro de ejecución de Valores Técnicos Agregados.

6. CONTRAPARTIDA									
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA PROPUESTA									
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
VALORES TECNICOS AGREGADOS	TALENTO HUMANO ADICIONAL - NUTRICIONISTA	\$8.333.333	VALORES TECNICOS AGREGADOS	\$2.083.333	\$2.083.333	\$2.083.333	\$2.083.333	\$8.333.333	\$0
VALORES TECNICOS AGREGADOS	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	\$28.112.384	VALORES TECNICOS AGREGADOS	\$6.331.342	\$6.331.342	\$6.331.342	\$9.118.358	\$28.112.384	\$0
TOTAL APOORTE		\$ 36.445.717,00		\$ 8.414.675,33	\$ 8.414.675,33	\$ 8.414.675,33	\$ 11.201.691,00	\$ 36.445.717,00	\$0

Este certificado es firmado a los 15 días del mes de octubre del año 2024.

NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA
Representante Legal

"Una Propuesta Social con inclusión para Todos"
Cel 3117115495
E-mail: fundapazcificovive@gmail.com
Quibdó, Chocó



FUNDACIÓN PAZCÍFICO VIVE
Nit.900937890-5

FUNDACION PAZCÍFICO VIVE
CERTIFICA

PAZ Y SALVO DE RENDIEMINTOS FINANCIEROS CONTRATO DE APOORTE
Nº 27002682023

Yo **NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA** identificada con Cedula de Ciudadanía 54.258.590 de Quibdó, en mi calidad de Representante Legal de la **FUNDACION PAZCÍFICO VIVE** con NIT **900.937.890-5**, doy constancia y fe de que nos encontramos a **Paz y Salvo por concepto de pagos de Rendimientos Financieros del contrato Nº 27002682023 (CTO Nº 268 DE 2023)** conforme al informe detallado en el presupuesto de gastos que dieron lugar a ello, dicho contrato se ejecutó en los municipios de Bajo Baudó y Litoral del San Juan, durante el periodo comprendido entre 31 de diciembre de 2023 hasta el 30 de abril de 2024.

Se anexa cuadro detallado de los rendimientos financieros del contrato.

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS					TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO	\$11.787	\$180.840	\$9.086	\$12.292		\$214.005
VALOR CONSIGNADO	\$11.787	\$180.840	\$9.086	\$12.292		\$214.005
FECHA DE LA CONSIGNACION	06/05/2024	06/05/2024	06/05/2024	06/05/2024		
Nº. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION	1	1	1	1		
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS	31/12/2023 - 31/01/2024	31/01/2024 - 29/02/2024	29/02/2024 - 31/03/2024	31/03/2024 - 30/04/2024		
						\$0

Este certificado es firmado a los 15 días del mes de octubre del año 2024.

NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA
Representante Legal

"Una Propuesta Social con Inclusión para Todos"

Cel 3117115495

E-mail: fundapazcificovive@gmail.com

Quibdó, Chocó



FUNDACIÓN PAZCÍFICO VIVE
Nit.900937890-5

Quibdó, 06 de mayo de 2024

Doctor
JEHWDIN MOSQUERA MORENO
Pagador ICBF Regional
Choco
Despacho

Asunto: Reintegro de Rendimientos Financieros

Muy gentilmente remito a usted lo comprobantes de las consignaciones realizadas por la Fundación Pacífico Vive de los rendimientos financieros de los meses de enero y febrero del siguiente contrato y el valor consignado que se relaciona a continuación:

REGIONAL	CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	ENERO	FEBRERO	TOTAL
CHOCO	ISTMINA	ALTO BAUDO – MEDIO BAUDO – BAJO BAUDO - LITORAL DEL SAN JUAN	2700268 2023	HCBF MADRES COMUNITARIAS TRADICIONAL – FAMI	\$11.787	\$180.840	\$192.627

Muchas gracias y quedo atenta a sus comentarios

Cordialmente,

NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA
Representante Legal FUNDACION PAZCÍFICO VIVE

"Una Propuesta Social con Inclusión para Todos"

Cel 3117115495

E-mail: fundapazcificovive@gmail.com

Quibdó, Chocó

Comprobante

de pago en línea



MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Pago realizado por: NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA

Nro. de factura: 67519

Descripción del pago: RENDM FINANCIEROS CTO 268 HCBF CZ ISTMINA REG CHOCO MESES ENERO Y FEBRERO 2024

Nro. de referencia: 190.13.84.46

Nro. de referencia 2: 900937890

Nro. de referencia 3:

Fecha y hora de la transacción: Lunes 6 de Mayo de 2024 04:19:13 PM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: \$ 192,627.00

Cuenta: *****1095

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com



FUNDACIÓN PAZCÍFICO VIVE
Nit.900937890-5

Quibdó, 06 de mayo de 2024

Doctor
JEHWDIN MOSQUERA MORENO
Pagador ICBF Regional
Choco
Despacho

Asunto: Reintegro de Rendimientos Financieros

Muy gentilmente remito a usted lo comprobantes de las consignaciones realizadas por la Fundación Pacífico Vive de los rendimientos financieros de los meses de marzo y abril del siguiente contrato y el valor consignado que se relaciona a continuación:

REGIONAL	CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	MARZO	ABRIL	TOTAL
CHOCO	ISTMINA	ALTO BAUDO – MEDIO BAUDO – BAJO BAUDO - LITORAL DEL SAN JUAN	2700268 2023	HCBF MADRES COMUNITARIAS TRADICIONAL – FAMI	\$9.086	\$12.292	\$21.378

Muchas gracias y quedo atenta a sus comentarios

Cordialmente,

NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA
Representante Legal FUNDACION PAZCÍFICO VIVE

"Una Propuesta Social con Inclusión para Todos"

Cel 3117115495

E-mail: fundapazcificovive@gmail.com

Quibdó, Chocó

Comprobante

de pago en línea



MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Pago realizado por: NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA

Nro. de factura: 67526

Descripción del pago: RENDM FINANCIEROS CTO 268 HCBF CZ ISTMINA REG CHOCO MESES MARZO Y ABRIL 2024

Nro. de referencia: 190.13.84.46

Nro. de referencia 2: 900937890

Nro. de referencia 3:

Fecha y hora de la transacción: Lunes 6 de Mayo de 2024 04:35:28 PM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: \$ 21,378.00

Cuenta: *****1095

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

VIGILADO por la Superintendencia Financiera de Colombia

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 EXT 2105**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA

Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 EXT 2105
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE

Identificación del Obligado:	900937890
Nombre del Obligado:	FUNDACION PAZCIFICO VIVE
Teléfono de Contacto:	3117115495
Correo Electrónico del Pagador:	fundapazcificovive@gmail.com
IP:	190.13.84.46

DATOS DEL PAGO

FORMA DE PAGO

No. Pago:	67526
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	06/05/2024
Ticket ID:	67526
Transacción/CUS:	622867912
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDM FINANCIEROS CTO 268 HCBF CZ ISTMINA REG CHOCO MESES MARZO Y ABRIL 2024
Ciclo Transacción:	5
Banco:	BANCOLOMBIA
Cód. de servicio:	1007

DATOS DEL PAGO

Total:	21378
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Certificación Bancaria



Quibdo, 28 de Octubre de 2024.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION PAZCIFICO VIVE identificado(a) con NIT No. 900937890 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

	Nombre Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	53600001095	2020/04/23	V CANCELADA SOLICITUD CL

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

27- 42500

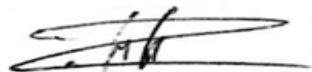
**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE
COORDINADOR DEL GRUPO FINANCIERO DEL ICBF REGIONAL CHOCO**

CERTIFICA

Que, de acuerdo con la información reportada en el Sistema de Información Financiera (SIIF Nación); se recibieron por concepto de rendimientos financieros de **FUNDACION PAZCIFICO VIVE** identificado con Nit No. **900937890**, los valores que se detallan a continuación así:

# Cto.	Fecha - Vigencia	Numero Documento	Valor	Total
27002682023	2024-07-01	24324	192.627,00	214.005,00
	2024-07-01	24424	21.378,00	

Se expide a solicitud del interesado en Quibdó, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2024.



**Coordinador Financiero
ICBF Regional Chocó**

Proyectó: Fabiola Arias P/U 