FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 – 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Bajo la gravedad de juramento, el suscrito Jackson Bismarck Tello Córdoba identificado con cédula de ciudadanía N° 1.077.431.598 de Quibdó, Representante legal de la Fundación Chocó Social con NIT 900.231.743-1, declaro que cuento con la EXPERIENCIA requerida para la prestación del servicio público de bienestar familiar en la modalidad EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL descrita en la invitación acuerdo con las especificaciones del Manual Operativo correspondiente.

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	SECTOR	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TOTAL EN MESES	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRARTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ESTADO
1	ICBF	Público	099	19/01/2019	30/12/2019	11	Prestar el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF de conformidad con el manual operativo de la modalidad familiar 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,	$ 3.769.183.455	CHOCÓ	ATRATO, QUIBDÓ Y MEDIO ATRATO	LIQUIDADO

2	ICBF	PÚBLICO	353	01/12/2017	31/10/2018	11	Prestar el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a mujeres gestantes, niñas, niños menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades y para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre, en el servicio del Desarrollo Infantil en Medio Familiar.	$ 3.273.920.392	CHOCÓ	ATRATO, QUIBDÓ Y MEDIO ATRATO	LIQUIDADO
3	ICBF	PÚBLICO	515	15/12/2016	15/12/2017	1	Prestar el servicio de atención a niños y niñas menores de 5 años, o a hasta su ingreso al grado de transición con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con el lineamiento, manual operativo y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre, en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar.	$ 6.544.026.348	CHOCÓ	ATRATO, QUIBDÓ Y MEDIO ATRATO	LIQUIDADO

Firma del Representante legal:
Nombre del Representante legal: Jackson Bismarck Tello Córdoba
Dirección comercial: Cra 6a N° 24a-17 Barrio Pan de Yuca
Teléfono y fax: 3147873378
Correo electrónico: fundchoso@gmail.com – comunicacioneschocosocial@gmail.com

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO
CONTRATO No. 099 DE 2019

MANUEL HUMBERTO MORENO INCEL, identificado con cédula de ciudadanía número 11.795.743 DIRECTOR ICBF REGIONAL CHOCÓ, nombrado mediante Resolución No. 0071 de fecha 06 de enero de 2017, y posesionado mediante Acta No. 000219 del 11 de enero de 2017, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación del ICBF vigente, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS, con NIT. 899.999.239-2,,** establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, quien para los efectos del presente documento se denominará **ICBF,** por una parte y **JACKSON BISMARCK TELLO CORDOBA** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.077.431.598 de Quibdó quien actúa en calidad de Representante Legal de la **FUNDACION CHOCO SOCIAL** , sociedad identificada con NIT No.900231473; quien se denomina **EL CONTRATISTA** y **ANNE ETHEL CORDOBA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CENTRO ZONAL QUIBDÓ del** ICBF, en calidad de **SUPERVISORA** para efectos de liquidación, proceden a liquidar de común acuerdo el contrato No. 099 de 2019, en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES

1.- Que, el día 21 de enero de 2019 se suscribió el contrato No. 099 de 2019, cuyo objeto consistió en "***PRESTAR EL SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF - DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.***"

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula Octava se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL
TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($3.783.590.815)	**UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.399.713.778)**	**QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($15.758.256)**	**CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($5.183.304.593)**

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 099 de 2019 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula Séptima del contrato No.099 de 2019, El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **30 de diciembre de 2019**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio por las partes.

4.- Que, durante la ejecución del contrato, se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite (indicar si se trata de prórroga, liberación etc.	Valor ($) (indicar si aplica)
1	30/04/2019	Liberación	**$14.407.360**
1	30/09/2019	Prorroga	**$1.193.209.960**
2	14/12/2019	Adición	**$179.058.450**
2	30/12/2019	Liberación	**$1.350.896**

5.- El día 21 de 01 del 2019 la Dirección de contratación o la Dirección Regional (según corresponda, en este caso será quien haya suscrito la aprobación de las pólizas) del ICBF aprobó la(s) correspondiente (s) garantía(s) en las siguientes condiciones:

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento Calidad del servicio	SEGUROS EL ESTADO	**65-44-101168279**	NO.	21/01/2019	21/01/2019	19/01/2019	30/03/2020

MODIFICACIONES							
No. 1	SEGUROS EL ESTADO	65-44-101168279	NO.	15/05/2019	15/05/2019	19/01/2019	03/03/2020
ADICION Y PRORROGA							
No. 1	SEGUROS EL ESTADO	65-44-101168279	NO.	01/10/2019	01/10/2019	19/01/2019	30/06/2020
No. 2	SEGUROS EL ESTADO	65-44-101168279	NO.	18/12/2019	18/12/2019	19/01/2019	30/06/2020

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por **ANNE ETHEL CORDOBA MOSQUERA- PROFESIONAL UNIVERSITARIO CENTRO ZONAL QUIBDÓ y GLADYS GARCIA OSORIO- PROFESIONAL UNIVERSITARIO CENTRO ZONAL QUIBDÓ** y para efectos de la liquidación suscribe la presente acta **ANNE ETHEL CORDOBA MOSQUERA- PROFESIONAL UNIVERSITARIO CENTRO ZONAL QUIBDÓ** en calidad de supervisor.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 27/01/2020, el suscrito SUPERVISOR da cuenta del correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No 099 de 2019

8.- Que, el Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF expidió el 09/01/2020 la relación de pagos del contrato No.099 de 2019, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan (Siete) (07) pagos por la suma total de **CINCO MIL SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CATORCE ($5.065.912.914) M/CTE.**

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó 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.

10.- Que, según señala en el Informe Final de Supervisión; Que la **FUNDACION CHOCÓ SOCIAL** con Nit.900.231.743-1, cumplió con la contrapartida del contrato N° 099 de 2019, a través de la contratación de una ingeniera teleinformática KELLY PATRICIA MATURA RENTERIA, identificada con cedula de ciudadanía N°1.077.444.597 de Quibdó, cumplido con el objeto del contrato; ejecutar de manera independiente la prestación de servicios como ingeniera cuéntame para apoyar administrativamente la modalidad DIMF, de conformidad

con la directrices, lineamientos y parámetros establecidos por el ICBF, en armonía con las políticas de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cerro a Siempre.

11.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión durante la ejecución del contrato se impusieron las siguientes sanciones al contratista

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. 99 de 2019 se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	No. 14719 de 16/01/2019	$3.709.402.780	**Inicial**	No.13119 de 19/01/2019	$3.709.402.780
Adición No. 1	No. 14719 de 16/01/2019	$1.193.209.960	**Adición No.1**	No.13119 de 19/01/2019	$1.193.209.960
Adición No. 2	No. 14719 de 16/01/2019	$179.058.450	**Adición No.2**	No.13119 de 19/01/2019	179.058.450
Reducción No.1	No. 14719 de 16/01/2019	$14.407.360	**Reducción No.1**	No.13119 de 19/01/2019	$14.407.360
Reducción No.1	No. 14719 de 16/01/2019	$1.350.896	**Reducción No.1**	No.13119 de 19/01/2019	$1.350.896

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. 099 de 2019 de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 09/01/2020 expedido por el Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección General (o quien haga sus veces en la Regional respectiva) y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	$ 3.811.036.183
Valor aporte ICBF	$3.709.402.760
Valor aporte contratista	$101.633.423
Valor total de las adiciones	$1.399.713.778
Valor total de las reducciones	$15.758.256
Valor Total del contrato	**$5.183.304.593**
Valor Total Ejecutado	$5.065.912.914
Valor ejecutado aporte del ICBF	$5.065.912.914
Valor ejecutado aporte del contratista	$101.633.423
Valor Total Pagado	$5.065.912.914
Saldo Liberado (Vigencia)	$0
Valor de Recursos Reintegrados al ICBF	$907.863
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar	$0
Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	$0

Nota: El saldo pendiente por liberar corresponde a **CERO PESOS ($0)**

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. 099 de 2019 suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y FUNDACION CHOCO SOCIAL** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de Supervisión y los documentos citados en la parte considerativa.

SEGUNDA. - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta; así como aquella que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

TERCERA. - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 099 de 2019, hasta que se haya realizado el Reintegro de los Recursos al ICBF, por valor de **NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($907.863) No.13119 del 02/01/2019, Identificador presupuestal; C-4102-1500-18-0-4102001-02, Fuente; Propios, Recurso 27.**

CUARTA. – El ICBF deberá liberar del registro presupuestal No. 13119 de 19/01/2019 la suma de (CERO PESOS) ($0)

QUINTA. - El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato No. 099 de 2019.

SÉXTA. - Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

OBSERVACIONES Y/O SALVEDADES: pendiente de reintegro por parte del Operador de que habla la cláusula tercera de la presente acta de liquidación.

Se firma la presente acta por los que en ésta intervinieron, en Quibdó- Chocó., a los 16 DIC 2020

Por el **ICBF**

MANUEL HUMBERTO MORENO INCEL
Director ICBF Regional Chocó

El **SUPERVISOR,**

ANNE ETHEL CORDOBA MOSQUERA-
Profesional Universitario Centro Zonal Quibdó

Por EL CONTRATISTA,

JACKSON BISMARCK TELLO CORDOBA
de Representante Legal de la **FUNDACION CHOCO SOCIAL**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó	Regina del Rosario Rodriguez Romaña	Asesor (Secretaria General, Subdirección General, Asesor Oficina Asesora Jurídica)	
Aprobó	Manuel Humberto Moreno Incel	Director de (Contratación o Director Regional según sea el caso)	
Revisó	Darwin Yesid Cuesta Palacios	Abogado Contratista Apoyo Jurídico y Contractual – Dirección ICBF Regional Chocó	
Reviso	Rosa Adriana Cifuentes Garcia	Profesional Universitario del Grupo Jurídico	
Proyectó	Ligia Stella Chaverra Mesa	Abogada Contratista Grupo Jurídico ICBF Regional Chocó	LIGIA STELLA CHAVERRA MESA

27 - 42200

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

C E R T I F I C A Q U E:

FUNDACION CHOCO SOCIAL entidad sin ánimo de lucro, identificado (a) con NIT: 900231743-1 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, con personería jurídica reconocida mediante **Resolucion N° 0587 del 24 de abril de 2014.** Representada legalmente por el señor **LUIS ALEXIS MOSQUERA MATURANA**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **12.020.264 de Quibdó**, según contrato que reposa en los archivos de la oficina del Grupo Jurídico, se pudo constatar que la FUNDACION CHOCO SOCIAL en mención prestó sus servicios en esta institución mediante contrato de aporte así

NOMBRE DEL CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Choco.

OBJETO DEL CONTRATO: **"PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON OS MANUALES OPERATIVOS DE LAS MODALIDADES Y PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR."**

VALOR DEL CONTRATO: TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3,273,920,392.00) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO: **353**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: **01 de diciembre de 2017**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **31 de octubre de 2018**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: 1. Obligaciones durante la fase preparatoria. La **EAS** deberá garantizar en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: **1.1.** Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo con los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio; para lo cual, la EAS deberá presentar la documentación del talento humano a vincular que acredite la formación académica y experiencia de acuerdo con el perfil establecido, así como la UDS correspondiente. Para el caso del perfil coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS de servicio o uno de igual o superior al presentado y aprobado inicialmente acorde con el manual operativo.

1

27 - 42200

1.2. Realizar el proceso de inducción durante la etapa preparatoria a todo el talento humano conforme a las temáticas e intensidad horaria establecidas en el manual operativo. **1.3.** Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, el proceso de capacitación realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación al talento humano a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. **1.4.** Realizar acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio. **1.5.** Realizar las acciones necesarias para la adecuación y equipamiento de los espacios físicos requeridos para la prestación del servicio. **1.6.** Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según lo establecido en el manual operativo. **1.7.** Diligenciar con calidad y oportunidad el instrumento del Plan operativo de atención integral –POAI, en la herramienta digital definida por el ICBF y presentarla en los tiempos establecidos en el manual operativo. **1.8.** Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta, así como la forma de ejecución de la contrapartida. Para lo anterior, deberá cumplir con lo definido en el Manual Operativo así como los formatos diseñados para tal fin por el ICBF. **1.9.** Garantizar la selección de proveedores de alimentos que cumplan con las fichas técnicas, los registros sanitarios y conceptos sanitarios cuando aplique, los cuales deben ser presentados en el primer comité técnico, para el aval del supervisor del contrato. En los casos que se requieran ajustes o actualización de proveedores, deberán ser informados de manera escrita al supervisor y ajustar el formato definido por el ICBF. **1.10.** Realizar los procesos de concertación, cuando haya lugar, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.1.1.** Brindar atención integral a niños y niñas de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta su ingreso al sistema educativo, y mujeres gestantes correspondientes 2416 cupos en el servicio **Desarrollo infantil en Medio Familiar** durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, manual operativo, anexos, documentos técnicos administrativos, jurídicos y financieros establecidos por el **ICBF** para este servicio los cuales hacen parte integral del presente contrato y que la **EAS** declaran conocer.

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NUMERO DE CUPOS	VALOR APORTE VIGENCIA 2017	VALOR APORTE VIGENCIA 2018	VALOR TOTAL CONTRATO
QUIBDÓ	QUIBDÓ	1500	$33.671.250	$1.998.978.000	$2.032.649.250
	ATRATO	296	$6.644.460	$394.464.992	$401.109.452
	MEDIO ATRATO	620	$13.917.450	$826.244.240	$840.161.690
TOTAL APORTES ICBF					$3.273.920.392

2.1.2. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de transito de servicios de hogares infantiles y hogares empresariales se garantizar la continuidad en el servicio con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva valor que será descontado de la canasta de atención que aporta el **ICBF. 2.1.3.**

27 - 42200

Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las **UDS**, en el marco de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre. **2.1.4.** Ejecutar acciones en el marco del plan operativo de atención integral encaminada a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atención de cada territorio **2.1.5.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS **2.1.6.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. **2.1.7.** Garantizar y documentar las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el **ICBF** en su manual técnico operativo, memorando y otros lineamientos, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas. En este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el plan operativo de atención integral, POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF adoptados bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga sus veces. **2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición 2.2.1** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS y hacer entrega de las raciones para preparar y refrigerios en los tiempos oportunos y en condiciones de cantidad y calidad de finidos para el servicio. **2.2.2.** Verificar la afiliación vigente al sistema de seguridad social en salud de la totalidad de niños y niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. **2.2.3.** Generar estrategias para promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses hasta los dos años la cual debe ser dirigida a el talento humano del servicio, las familias o cuidadores. **2.2.4.** promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periocidad establecida según la edad de los niños y las niñas. En el caso de las mujeres gestantes promueve y verifica la asistencia a los controles prenatales. **2.2.5.** Implementar acciones para la promoción de la vacunación de mujeres gestantes, las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad. **2.2.6.** Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas dirigida al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores. Incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tienen el sector salud. **2.2.7.** Activar de manera inmediata las rutas en los casos que se identifiquen situaciones que amenacen o pongan en riesgos la vida e integridad física de las niñas y los niños del servicio, de las cuales tengan conocimiento. **2.2.8.** Reportar inmediatamente a el supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos, el protocolo para la gestión de los riesgos en primera infancia, al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio **2.2.9.** Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente. **2.2.10.** Implementar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de brotes y el manejo adecuado de los mismos al talento humano de las unidades de servicio, las familias o cuidadores. **2.2.11.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el

3

27 - 42200

ICBF en cada una de las UDS, según el grupo edad de los grupos de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, las EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF y de más minutas patrón que dice el ICBF con enfoque diferencial. **2.2.12.** Garantizar la entrega de los alimentos dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufacturas y utilizando materia prima de primera calidad que cumplan con las fichas técnicas establecidas por el ICBF la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes. **2.2.13.** dejar registro documental de la relación de alimentos entregados a cada UDS, llevando estos seguimientos a las relaciones de compra y entrega de alimentos. **2.2.14.** Realizar la toma de las medidas antropométricas a la totalidad de los niños y niñas atendidas con prioridad establecida garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad el sistema de información cuéntame la nutricionista de la unidad de servicio deberá realizar la interpretación de los estados nutricionales y los estados nutricionales y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional de ICBF.**2.2.15.** Activar la ruta de remisión correspondiente diseñar e implementar y hacer seguimientos a familias o cuidadores de acuerdo con la guía técnica operativa de seguimiento nutricional del ICBF y de más instrucciones que a la dirección de nutrición en los casos en los que se detecten signos de malnutrición. **2.2.16.** Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños o mujeres gestantes con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguada en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifiquen, actualice o sustituyan. **2.2.17.** Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos cuenten con las normas higiénicas sanitarias establecidas en el cual deberá estar dotado con equipos y elementos para garantizar el adecuado manejo de los alimentos. **2.2.18.** contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de alimentos indicados en el manual operativo. **2.2.19.** Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimento y l a información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. **2.3. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inven ctario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal como máximo los días 15 de cada mes. **2.3.2** Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. **2.3.3.** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. **2.3.4** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. **2.3.5** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto

27 - 42200

primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. **2.3.6** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.3.7** Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados y en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.3.8** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **2.3.9** Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla *"Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional"*. **2.3.10** Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula. **2.3.11** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. **2.3.12** 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. **2.3.13** Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.3.14** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. **2.3.15** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **2.3.16** Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **2.3.17** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **2.3.18** Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.3.19** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de

5

27 - 42200

entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.3.20** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. **2.3.21** Reportar al ICBF en los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. **2.3.22** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto 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. **2.3.23** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.3.24** Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. **2.3.25** Redistribuir por su cuenta al finalizar el contrato (trasportar 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. **2.4. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.4.1.** Diseñar y presentar en el primer comité técnico operativo la propuesta de proyecto pedagógico, de acuerdo con las condiciones de calidad y la orientaciones de los referentes técnicos en el marco de la atención integral el cual hará parte integral del POAI. **2.4.2.** Incluir dentro del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico **2.4.3.** Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. **2.4.4.** Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. **2.4.5.** Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. **2.4.6.** Garantizar la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida. Lo anterior deberá ser basado en el documento 25 "Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y niños en la educación inicial" o documento que lo actualice, reemplace o haga sus veces. **2.4.7.** Garantizar el desarrollo e implementación

6

27 - 42200

de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). **2.4.8.** Presentar en cada comité técnico operativo el consolidado de los resultaos de la aplicación de la escala y el seguimiento de las estrategias pedagógicas implementadas con las niñas, niños y familia. **2.4.9.** Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio promoviendo las actividades rectoras de la lectura de la infancia y potencializar las capacidades de los niños y niñas. **2.4.10.** Promover en los territorios y unidades de servicio que se cuente con salas de lectura su uso con la participación activa de las familias, niños y niñas, este proceso deberá estar documentado en el proyecto pedagógico. **2.5. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. **2.5.2.** Gestionar de manera oportuna ante la secretaria de educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidas que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos del manual operativo de la modalidad y "Guia de transición integral" definida por el ICBF **.2.5.3** Informar de manera inmediata a la entidad competente las situaciones que amenacen opongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de las mujeres gestantes, niños y niñas usuarios del servicio de las cuales tengan conocimiento. **2.5.4.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territorial es que defina el súper visor del contrato en el marco de la política de estado para el Desarrollo Integral en primera Infancia "De cero a Siempre" **2.5.5.** Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de primera infancia, en los consejos de política social o en los escenarios de articulación que tengan los municipios o distritos para coordinar los temas de primera infancia promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y de más talento humano asociado a la prestación del servicio en los casos a que haya lugar. **2.5.6.** Dar respuesta oportuna pertinente y veraz a las inquietudes de la modalidad, con respecto a el contrato y a la prestación del servicio. **2.5.7.** Facilitar a las comunidades y a los usuarios del servicio público de bienestar familiar el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. **2.5.8.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en pro de la primera infancia **2.5.9.** Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer las formas de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales y de la gestión con los un mes antes del vencimiento del plazo contractual realizar una jornada de informe de la gestión, con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato los avances,- dificultades y resultados de los mismos y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad para estos efectos se deberá cumplir con las estipulaciones de la guía se socialización de los servicios de primera infancia establecidos por el ICBF o la que haga sus veces. **2.5.10.** Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. **2.5.11.** Garantizar durante los dos primeros meses de prestación del servicio

7

27 - 42200

el levantamiento de la información de las fichas de caracterización socio familiar para cada uno de los nuevos integrantes niñas y niños atendidos en el servicio con la calidad oportunidad. La ficha deberá ser diligenciada en la herramienta definida por el ICBF. **2.5.12**. Diseñar e implementar el plan de formación y acompañamiento a las familias o cuidadores de los niños y niñas y registrarlas en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin. **2.6. Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión. 2.6.1.** Registro y presentación de información. **2.6.1.1.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación requiera la actualización del registro con calidad del 100% de las UDS manteniendo el código en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, el registro deberá incluir el nombre de la unidad, la ubicación exacta, el responsable, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la primera Infancia de cero a siempre y la georreferenciación garantizando los instrumentos necesarios para el registro. **2.6.1.2.** Registrar con calidad el 100% de los datos geográficos en el sistema de información (cuéntame) correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS asociando el punto georreferenciado expresado en latitud N (Norte) S (Sur) y longitud W (Oeste) y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. **2.6.1.3.** Realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar en el sistema de información que el ICBF disponga respecto a los puntos georreferenciados expresados en latitud N (Norte) S(Sur) y longitud W (Oeste) y de acuerdo a los documentos y a las orientaciones implementadas por el ICBF. **2.6.1.4.** Realizar el registro actualizado y novedades en el sistema de información que de fina el ICBF y de acuerdo a los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y con la periocidad establecida según la atención y los desembolsos de presente contrato. **2.6.1.5** Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades incluyendo las fichas de caracterización, las escalas de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisadas cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en el sistema de información que el ICBF disponga. **2.6.1.6.** Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información a saciados a la atención en primera infancia, para sus respetivos reportes a la política de Estado para el Desarrollo Integral de primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. **2.6.1.7.** Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin **2.6.1.8.** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los usuarios según los manuales operativos de cada modalidad en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. **2.6.1.9.** Registrar en el sistema de y el plan de información definido por el ICBF los procesos de capacitación del talento humano realizados en la fase preparatoria y el plan de cualificación a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.6.1.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio, talento humano de forma oportuna y cuando la atención a si lo requiera o una vez finalice el plazo de ejecución del contrato. **2.6.1.11.** Reportar el fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.

8

27 - 42200

2.6.1.12 Reportar oportunamente al ICBF los usuarios responsables de registrar la información, que harán uso del sistema, para lo cual deberán garantizar la idoneidad y el cumplimiento de las normativas jurídicas y políticas del gobierno nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos las EAS deberá enviar fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. **2.6.1.13**. Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información cada vez que se requiera. **2.6.1.14**. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de asistencia mensual) y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, teniendo en cuenta que el RAM y la información es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley. **2.6.1.15**. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real, comprobable, cumpliendo con las normas de calidad requeridas por el ICBF en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, las EAS deberán diligenciar y firmar en formato de compromiso y no divulgación de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La **EAS** deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el **ICBF** para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. **2.6.2. Administración de recursos. 2..6.2.1.** Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. **2.6.2.2.** Presentar ante el comité técnico operativo del contrato propuesta técnica y financiera de redistribución de recursos para en los caso en los que se genere ahorro en la ejecución siguiendo el procedimiento establecido en el manual operativo una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. **2.6.2.3.** Presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de los recursos no ejecutados conforme al tramite establecido en el manual Operativo. Una vez avalada la

9

27 - 42200

inversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. **2.6.2.4.** Presentar ante el comité técnico Operativo del contrato para revisión y aprobación los casos en que la EAS requiera realizar a justes a el presupuesto. Asi mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida, estén satisfecho y an quede presupuesto de la misma por ejecutar se deberá presentar la propuesta al comité técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el invitación publico. IP 004 de 2015 y a las necesidades reales del servicio. **2.6.2.5.** 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. 2.6.2.6. Garantizar que los recursos aportados y demás dinero y recursos que llegare a recaudar sean utilizados. UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo de objeto del presente contrato de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. **2.6.2.7.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato, salvo lo establecido en relación con taza compensatorias. **2.6.2.8.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina ICBF al termino de la vigencia 2017 y 2018 los recursos no ejecutados del aporte del ICBF que no sean imputables de la manera que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, dichos recursos podrán corresponder a (No prestación del servicio, b) inicio tardado de la prestación del servicio C) talento humano no contratado D) paquetes y refrigerios no entregados, o unidades de servicios cerradas o trasladadas sin autorización del comité Técnico Operativo. **2.6.2.9.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato. **2.6.2.10.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. **2.6.2.11.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.6.2.12.** En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio La EAS deberá reintegrarlos. **2.6.2.13** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **2.6.2.14.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. **2.6.2.15.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato y a proveedores, deberán realizarse preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.6.2.16.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores, deberán realizarse preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible

10

27 - 42200

que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.6.2.17.** Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios. **2..6.2.18.** Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **2.6.2.19.** Adjuntar en el informe del primer mes de atención de beneficiarios cada vez que se presente cambios de algún proveedor, el formato de proveedores de alimento establecido por el ICBF.
2.6.2.20. Adquirir la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios, entregar al supervisor del contrato el respecto soporte de pago. 2.6.2.21. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y de más bienes que reciba o adquiera en l marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto políticos. **2.6.2.22.** Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. **PARAGRÁFO PRIMERO:** Toda reinversión y redistribución solicitada por la **EAS**, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato, cumplir con el procedimiento establecido en el Manual Operativo antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. 2.6.3. Las EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual Operativo de las siguientes obligaciones. 2.6.3.1. Eje de calidad. 2.6.2.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.6.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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. **2.6.3.1.3.** Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. **2.6.3.1.4.** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **2.6.3.1.5.** Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y

11

27 - 42200

especificaciones técnicas según corresponda. 2.6.3.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **2.6.3.2. Eje de seguridad de la información. 2.6.3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **2.6.3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.6.3.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **2.6.3.2.4.** Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. **2.6.3..2.5.** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información **2.6.3.2.6** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. **2.6.3.3. Eje de seguridad y salud en el trabajo. 2.6.3.3.1.** Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. **2.6.3.3.2.** Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **2.6.3.3.3.** Garantizar 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. **2.6.3.3.4** Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. **2.6.3.3.5** 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. **2.6.3.3.6** Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio. 2.6.3.3.7. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.6.3.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.6.3.4. Eje ambiental. 2.6.3.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.6.3.4.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.6.3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.6.3.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.6.3.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.2.6.3.4.6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición

12

27 - 42200

final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.6.3.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. **2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de talento humano. 2.7.1**. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo perfil y , enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el manual operativo, en caso de requerir modificación el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el comité técnico Operativo en todos los casos, el personal deberá ser remplazado por uno de igual o suprior perfil conforme a lo establecido en el manual Operativo. **2.7.2.** Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB que an transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se abalara en el comité técnico Operativo del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser remplazado por uno de igual o superior perfil. **2.7.3**. Garantizar el desarrollo de la jornada pedagógica, conforme a lo establecido en el manual operativo. Para ello, la EAS presentara el plan de trabajo con las temáticas, fechas de la jornada, sin que se afecte la prestación del servicio. 2.7.4. permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimientos convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre. 2.7.5. Garantizar la cualificación a mínimo 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los manuales operativos instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.**8 Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes educativos y protectores. 2.8.1.** Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la guía de transición de infraestructura las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en Infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma **2.8.1.2.** Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. **2.8.1.3** Prestar el servicio en la infraestructura (espacio físico) autorizada por el **ICBF**. Para el inicio de la atención Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. **2.8.1.4.** Suscribir los contratos de comodato derivados, a las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.8.1.5.** Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. **2.8.1.6** Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar

13

27 - 42200

a ello. **2.8.1.7.** Restituir al **ICBF** al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. **2.8.1.8.** Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en partes visibles que identifique la **EAS** brinda atreves de este contrato el servicio publico de bienestar familiar de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios del ICBF. **2.8.1.9.** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. **2.8.1.10.** Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. **2.8.1.11.** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio. **2.8.2 Dotación**. 2.8.2.1Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el **ICBF** y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. **2.8.2.2** Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. **2.8.2.3** Utilizar los bienes entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **2.8.2.4** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **2.8.2.5** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución del contrato. **2.8.2.6** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución del contrato. **2.8.2.7.** Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al **ICBF** una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del **ICBF**. **2.8.2.8** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al **ICBF** en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **2.8.2.9** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **2.8.2.10** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.8.2.11.** Elaborar en coordinación con el delegado del **ICBF**, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento instrucciones que establezca el ICBF. **2.8.2.12.** Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del **ICBF**, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en

27 - 42200

los lineamientos técnicos respectivos dados por el **ICBF**. **2.8.2.13.** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la **EAS** y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. **2.8.2.14.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del **ICBF** sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la **EAS** y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. **2.8.15.** Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 o el documento que la sustituya, 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, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el **ICBF**, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. **2.8.2.16** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. 15
PARÁGRAFO PRIMERO. La **EAS** será responsable en los siguientes eventos: **a.** cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; **b.** cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y **c.** cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal SEXTA.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales", se debe registrar la información en el formato de seguimiento de compras locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. **PARÁGRAFO**: El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados por mes adjuntando cada archivo independiente, uno para cada mes adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periocidad establecida por el supervisor para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad adicionalmente en el caso de lineamientos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075 de 1999 o la que haga sus veces.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: **FUNDACIÓN CHOCÒ SOCIAL**

27 - 42200

DEPARTAMENTO O DEPARTAMENTOS DE EJECUCION DEL CONTRATO: **CHOCÓ**

SI HA SIDO OBJETO DE MULTAS, DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD: **NO**

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO: **Liquidado**

Así mismo para más claridad de la persona competente para certificar la experiencia aquí señalada, coloco la información que corresponde al abajo firmante:

Nombre: REGINA DEL ROSARIO

Primer apellido: RODRIGUEZ

Segundo apellido: ROMAÑA

Número de teléfono: 6711083

Cargo: Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

CAPACIDAD PARA CERTIFICAR: Profesional especializada de la Planta Global del ICBF con funciones de Coordinadora del Grupo Jurídico de la Regional Choco, según Resolución No. 1474 de 11 agosto de 2017

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los (23) días del mes de octubre de 2019

16

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

Elaboro: Jamilton Martinez L.

27 - 42200

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

C E R T I F I C A Q U E:

FUNDACION CHOCO SOCIAL entidad sin ánimo de lucro, identificado (a) con NIT: 900231743-1 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, con personería jurídica reconocida mediante **Resolucion N° 0587 del 24 de abril de 2014.** Representada legalmente por el señor **LUIS ALEXIS MOSQUERA MATURANA**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **12.020.264 de Quibdó**, según contrato que reposa en los archivos de la oficina del Grupo Jurídico, se pudo constatar que la FUNDACION CHOCO SOCIAL en mención prestó sus servicios en esta institución mediante contrato de aporte así

NOMBRE DEL CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Choco.

OBJETO DEL CONTRATO: **"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL LINEAMIENTO, EL MANUAL OPERATIVO Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POER EL ICBF, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR."**

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHOPESOS ($6,544,026,348.00) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO: **515**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: **15 de diciembre de 2016**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 de diciembre de 2017**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: 1. Obligaciones durante la fase preparatoria. La **EAS** deberá garantizar en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: **1.1.** Conformar y organizar os equipos de talento humano conforme a os perfiles definidos en el Manual Operativo de la modalidad **1.2.** Articular con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integra a la primera infancia e instituciones privadas, la prestación del servicio. **1.3.** Realizar las gestiones necesarias para disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados requeridas para la prestación de servicio. **1.4.** Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender a atender. **1.5.** Diseñar e pan

27 - 42200

de trabajo parar desarrollar e implementar un Plan Operativo de Atención Integral a la primera Infancia - POAI, en el documento establecido por el **ICBF. 1.6.** Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta las variaciones que se presenten en términos financieros, los cuales corresponden a os remanentes de recursos por concepto de ahorro. **1.7.** Presentar al supervisor al información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el **ICBF** en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos en los casos que haya lugar. **1.8.** Elaborar y presentar al supervisor, el plan de trabajo y de ejecución de la contrapartida. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.1.1.** Brindar atención integral a niños y niñas menores de seis (6) meses lactantes, niñas y niños de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta su ingreso al sistema educativo, y mujeres gestantes, correspondientes a **2766** cupos en el servicio objeto del presente contrato, según aplique, durante el plazo de presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y condiciones de calidad establecidos por e **ICBF** para este servicio, los cuales hacen parte integra de presente contrato y la **EAS** declarar

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NOMBRE DE LA MODALIDAD	NUMERO DE CUPOS	V/r CONTRAPARTIDA	V/r TOTAL
QUIBDÓ	Quibdó	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	1800	$128314242	$6544026348
	Atrato		346		
	Medio Atrato		620		
TOTA APORTES ICBF					$6415712106

2.1.2. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de la modalidad de hogares infantiles, lactantes, preescolares y hogares empresariales se garantizará a continuidad en el servicio de aquellos no focalizados, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de a canasta de atención que aporta **ICBF. 2.1.3.** Responder al 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con os tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ellos los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre cual se hace el requerimiento. **2.1.4.** Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **2.1.5** Facilitar los procesos que se desarrollan para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre.* **2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la Política de *Cero a Siempre.* **2.1.7.** Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: **a.** Verificar la afiliación vigente a Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y niñas atendidos, o en su defectos promover las acciones para conseguirlas. **b.** Verificar el esquema de vacunación competo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento de estos. **c.** Verificar

27 - 42200

la asistencia a las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para su vinculación y asistencia a estos programas. **d.** Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional, efectuando el registro de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el **ICBF**. **e.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en os casos que no tenga, promover acciones para su consecución **2.1.8.** Gestionar ante a Secretaria de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para os niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo lineamientos de Manual Operativo de la Modalidad, Anexo Guía de Transición Integral, definida por el **ICBF. 2.1.9** Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y metal de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento **2.1.10** Adelantar acciones de seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar **2.1.11.** Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de las disposiciones del Manual Operativo de Servicio y la ruta integra de atenciones en el marco de la Política *De Cero a Siempre* **2.1.12.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS. **2.1.13.** Coordinar con los agentes de Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel temporal; la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. **2.1.14.** Generar e impiementar as acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuados a la **EAS. 2.1.15.** Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupa y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos. **2.2. Obligaciones relacionadas con infraestructura. 2.2.1.** Gestionar la adecuación, mantenimiento orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza prestación del servicio. **2.2.2.** Brindar atención en la infraestructura (espacio físico) autorizada por el **ICBF** para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura deber ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones de calidad de servicio. **2.2.3.** Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para recepción de bienes inmuebles, cuando aplique. **2.2.4.** Cancelar oportunamente os servicios públicos e impuesto predial de (los) inmueble (s) entregado (s) en virtud de contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. **2.2.5.** Conservar en buen estado os bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo (s), cuando haya lugar a ello. **2.2.6.** Restituir al **ICBF** al terminar el contrato, o a quién éste indique, os bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. **2.2.7.** Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que a **EAS** brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el *Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios de ICBF*. **2.2.8.** Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que

3

27 - 42200

las modifiquen, actualicen o sustituyan. **2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición. 2.3.1.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y efectuar aquellas propias de cuidados de niñas y niños. **2.3.2.** Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS, llevando estricto seguimiento a las relaciones de compra y entrega de alimentos. **2.3.3.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el **ICBF** en cada una de las UDS y hacer entregar el paquete nutricional y refrigerios en los tiempos oportunos y en condiciones de cantidad y calidad, definidos para servicio. **2.3.4.** Realizar la toma de medidas antropométricas y medir el diagnostico nutricional de cada usuario (por parte del nutricionista de la UDS), de acuerdo con la *Guia Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional* del **ICBF**, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% delos beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en os que se detecten signos de mal nutrición la **EAS** deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores de acuerdo con lo descrito en la *Guía Técnica para la Prevención y Atención de la Malnutrición* en los Servicios del **ICBF** Aquellos casos en los que se detecte Desnutrición Aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 de Ministerio de Salud o a que haga sus veces **2.3.5.** Garantizar el cumplimiento de la *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales de ICBF*, aprobada mediante Resolución No 2000 de 2015, o aqueas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **2.3.6.** Garantizar el cumplimiento de la Resolución 333 de 20111 de Ministerio de a Protección Socia y aqueas que a modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para el consumo humano de manera que en los empaques y envases aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación de lote, fecha de vencimiento y de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran. **2.3.7.** Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, preparado, distribución y consumo de alimentos cuente con las normas higiénico-sanitarias establecidas, el cual deberá estar dotado con equipos y elementos necesarios para garantizar e adecuado manejo de los alimentos. **2.3.8.** Realizar la respectiva relación de cada uno de los proveedores de alimentos y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el **ICBF**, para a totalidad de alimento que conforman los ciclos de menús y en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la **EAS** no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos en el periodo de la toma, deberá aportarse para casa caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico. 2.4.1.** Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto de presente contrato. **2.4.2.** Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes a inicio de la atención objeto de presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico presentado a **ICBF** en todas s UDS y durante todos os días de atención previstos en el presente contrato. **2.4.3.** Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con os lineamientos emitidos por e **ICBF**, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables a 100% de os padres beneficiarios. Los padres que no

4

27 - 42200

asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento, por mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. **2.5 Obligaciones relacionadas con familia, comunidad y redes. 2.5.1.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el **ICBF** en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre.* **2.5.2.** Participar y promover a participación de las familias, los agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación de servicio en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Departamentos, Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitados. **2.5.3** Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de la **EAS. 2.5.4.** Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. **2.5.5.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para mejorar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. **2.5.6.** Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de os beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. A **EAS** deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias. **2.5.7.** Realizar dentro de primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados de mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad. **2.3.13** Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.6. Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información. 2.6.1.** La **EAS** deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información del **ICBF** disponga para tal fin, el registro deberá incluir el nombre de la Unidad, la ubicación exacta, a dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política del Estado *De Cero a Siempre* y la georreferenciación, cuando no aplique este último. **2.6.2.** Realizar el registro con calidad de 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades en el sistema de información en s condiciones que defina el **ICBF** a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato en caso de identificar que el beneficiario está siendo atención en más de un servicio, la **EAS** deberá reportar con los soportes requeridos la atención, dentro de los términos establecidos por el **ICBF. 2.6.3.** Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el **ICBF**). **2.6.4.** Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina e **ICBF**, os

5

27 - 42200

requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada. **2.6.5.** Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución de contrato o cuando la atención así lo requiera. **2.6.6.** Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable para lo cual las **EAS** deberá diligenciar y firmar el *compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.* **2.6.7.** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que e **ICBF** disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación. **2.6.8.** Realizar el registro y actualización permanente de os procesos de formación de Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el **ICBF** disponga para tal fin. **2.6.9.** Reportar al **ICBF** las novedades, de los usuarios que registran la información en el sistema de información del **ICBF** para proceder a sus actualización o inactivación según corresponda, y el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema. **2.6.10.** Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios (RAM), atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema a partir de momento que el **ICBF** disponga. **2.6.11.** Entregar al supervisor del contrato y al **ICBF** con periodicidad que se define en el primer Comité Técnico Operativo, y cada vez que lo requieran, los videos de la (s) cámara (s) o mecanismos de videos instalados en as UDS, en el marco de la contrapartida de la **EAS. PARÁGRAFO:** La **EAS** deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el **ICBF** de acuerdo con el *Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información.* **2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión. 2.7.1.** Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del **ICBF**, facilitando el acceso a roda a información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridos. **2.7.2.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia os hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigencia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. **2.7.3.** Responder al 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato con el plazo indicado por este, suministrando para ellos los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.7.4.** Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la **EAS,** o su delegado (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. **2.7.5.** Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidas por el **ICBF** para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolso del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidas por el **ICBF**, quince (15) días

6

27 - 42200

calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la **EAS** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato. **2.7.6.** Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo. **2.7.7.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida o integridad de los usuarios. **2.7.8.** Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia realizados en los niveles nacional, regional y zonal del **ICBF. 2.7.9.** Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. **2.7.10.** Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. **2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos. 2.8.1.** Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros establecidos por el **ICBF**, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma. Para la ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el **ICBF**, y en los casos de dotación y cualificación del talento humano se deberá ceñir a los a los criterios técnicos definidos por el **ICBF**, expuestos en el Manual Técnico Operativo, lineamientos o documentos técnicos. En los casos en que la **EAS** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo del contrato para revisión y aprobación. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede presupuesto de la misma por ejecutar se deberá presentar a propuesta a Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en la invitación púbica IP 004 de 2015, y las necesidades reales de servicio. **2.8.2.** Presentar propuesta técnica y financiera de reinversión ante el Comité Técnico Operativo de contrato para los casos en que se generen ahorros en la ejecución, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Una vez avalada la reinversión a **EAS** deberá ajustar e presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. **2.8.3.** Presentar propuesta técnica y financiera de reinversión de os recursos no ejecutados a los que se refiere el numeral 2.8.7 de la presente clausula, acogiendo los lineamientos impartidos por la Dirección de Primera Infancia y comunicados por el supervisor ante el Comité Técnico Operativo de Contrato, en caso que proceda. Una vez avada la reinversión a **EAS** deberá ajustar e presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. **2.8.4.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud de presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo. **2.8.5.** Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que legaré a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto de presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas de **ICBF. 2.8.6.** Abstenerse de pactar y

7

27 - 42200

realizar cobros no autorizados a beneficiarios o a terceros por concepto de os servicios prestados bajo este contrato, salvo los establecidos en relación a la tasa compensatoria y cuota de participación, en los términos definidos en el presente contrato. **2.8.7.** Reintegrar a la cuenta bancarias que defina el **ICBF** al término de la vigencia 2016, los recursos no ejecutados del aporte del **ICBF**, que no sean imputables a las partes, y que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos dichos recursos corresponder a: **a)** No prestación del servicio. **b)** Inicio tardío de la prestación de servicio. **c)** Talento humano no contratado. **d)** Paquete o refrigerio no entregado. **e)** Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de a canasta asociados a baja cobertura. **f)** Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.8.8.** Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos de este contrato. La **EAS** se compromete a entregar al **ICBF** debidamente diligenciado y firmado, e formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos de presente contrato. **2.8.9.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución de contrato. **2.8.10.** Presentar periódicamente a supervisor de contrato los paz y salvo correspondientes de pagos generados en ejecución de contrato. **2.8.11.** Reintegrar a **ICBF** los saldos que resulten a su favor en la liquidación de contrato dentro de los términos legales establecidos **2.8.12.** En el evento de que por cualquier razón, imputable o no imputable a la EAS, ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación de servicio, a **EAS** deberá reintegrarlos. **2.8.13.** Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el **ICBF**, los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** (cuando aplique) que se genere en la ejecución del contrato. La **EAS** deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor de contrato mensualmente. **2.8.14.** Provisionar mensamente, en el marco de la ejecución de contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales de talento humano contratados y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. **2.8.15.** Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo a mecanismo que se apruebe en el marco de Comité Técnico Operativo. **PARAGRÁFO PRIMERO:** Toda reinversión solicitada por la **EAS** debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios. **PARAGRÁFO SEGUNDO:** cuando se identifiquen recursos de inejecución el **ICBF** podrá disponer su reinversión en os términos de numeral 2.8.3 o la celebración de otrosi modificatorio para gestionar a liberación de los recursos que no serán objeto de ejecución. **2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano. 2.9.1.** Vincular oportunamente, el talento humano requerido en el Manual Operativo, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia allí definidos y la relación cupo/perfil. La **EAS** deberá tener en cuenta s notas establecidas en el manual operativo para contratación del talento humano donde se atienda desde a diversidad con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.2.** Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS de HCB que han transitado o transiten a los nuevos esquemas

8

27 - 42200

de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitará aprobación a Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.9.3** Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores, de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo. Por ello, a **EAS** establecerá las fechas de las jornadas, sin que se afecte la prestación del servicio. **2.9.4.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el **ICBF** y demás entidades en el marco de la implementación de la política de estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el **ICBF** a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la **EAS** cumplirá con las instrucciones y guías que imparta a Dirección Regional de **ICBF** sobre los respectivos procesos. **2.9.5.** Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación de personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes del Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. **2.9.6.** Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.9.7.** Desarrollar un plan de formación y/o cualificación permanente de talento humano del servicio de atención, que contenga como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación de Talento Humano de Manual Operativo del servicio, los Referentes técnicos para a educación inicial, la escala de valoración cualitativas de desarrollo integral que se encuentre vigente y particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar. **2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato. 2.10.1.** Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el **ICBF** y adquiridos con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contrato y durante la ejecución del contrato, en el evento de que se entreguen o adquieran nuevos bienes con recursos de **ICBF**. **2.10.2.** Informar de manera inmediata a supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos los bienes mueves con recursos entregados por e **ICBF**, junto con el traslado de las correspondientes facturas. **2.10.3.** Utilizar los bienes entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución de contrato conforme a uso legítimo autorizado. **2.10.4.** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del gasto natural o que provenga del uso autorizado por el **ICBF**. **2.10.5.** Emplear la mayor diligencia en conservación de los bienes entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución del contrato. **2.10.6.** Efectuar las reparaciones y mantenimiento indispensable para la conservación de los bienes muebles entregados por el **ICBF** y adquiridos durante la ejecución de contrato. **2.10.7.** Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al **ICBF** una vez vencido el plazo de ejecución.

9

27 - 42200

Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del **ICBF. 2.10.8.** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recurrencia del hecho. **2.10.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos –administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **2.10.10.** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.10.11.** Elaborar en coordinación con el delegado del **ICBF** el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS. Estos bienes serán aquellos adquiridos con recursos del **ICBF** (recibidos en comodato) y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad. En todo caso el supervisor del contrato deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el **ICBF. 2.10.12.** Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con los recursos del **ICBF**, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el **ICBF. 2.10.13.** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. **2.10.14.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el representante legal de la EAS y el tesorero de la misma, y del almacenista de la regional cuando lo aplique. **PARAGRÁFO PRIMERO**. La EAS será responsable en los siguientes eventos: **a.** cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; **b.** cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y **c.** cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARAGRÁFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **2.11. Obligaciones especiales de la Entidad Administradora del Servicio** referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina: **2.11.1.**Almacenar la bienestarina de acuerdo con los siguiente: Sitió cerrado, dotado de ventana y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, Drenajes de pisos provisto de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que e impidan el ingreso del agua y estén libres de filtraciones y humedades, Así como responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento desde que lo recibe en el punto de entrega y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia **2.11.2** Verificar que la calidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción de producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **2.11.3.** Informar oportunamente al **ICBF**, cuando una unidad ejecutora y/o punto de entrega cuente con saldo de bienestarina, para que el **ICBF** pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes

10

27 - 42200

2.11.4 Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento **2.11.5** Entregar oportunamente la bienestarina a las unidades, Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el **ICBF** La **EAS** debe garantizar la entrega . Así mismo en relación con esta obligación la **EAS** debe abstenerse de: **i)** realizar entregas de productos a unidades Ejecutoras, no participantes del programa **ii)** recibir bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la dirección de nutrición o supervisor del contrato de concesión para la producción y distribución de bienestarina , y **iii)** donar , vender , usar indebidamente , destinar y/o en general disponer de la bienestarina en forma diferente a la autorizada por el **ICBF** . **2.11.6** las **EAS** velara por que las unidades ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de bienestarina (cantidades recibidas, suministrada y el saldo) **.2.11.7** presentar un informa al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las unidades ejecutoras, a los beneficiarios y la existencias de bienestarina a la fecha de rendición del informe. **2.11.8** Asistir a las audiencias de veedurías ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la bienestarina **2.11.9**.Cancelar al **ICBF** el valor de la bienestarina cuando se presenten vencimiento o se generen averías por mal almacenamiento o retribución de producto **2.11.10.** Entregar por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldo des bienestarina según lo disponga el **ICBF. PARÀGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de la bienestarina es variable para el **ICBF** de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es 5.621Bienestarina MÁS® Y 6 680 Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimulación del valor total del aporte de bienestarina MÁS® bienestarina MÁS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente bienestarina de la dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una 2.12. **Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios. 2.12.1** Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por **ICBF** para el servicio. **2.12.3.** Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnóstico territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el **ICBF. SEXTA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: 1. Eje de calidad. 1.1.** Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. **1.2.** Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas con el contrato, la documentación básica del **ICBF** (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral). **1.3.** Realizar un (1) ejercicio muestra para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. **2. Eje de seguridad y salud ocupacional. 2.1.** Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato. **2.2.** Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales. 2.3. Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo. **2.4.** Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata. **2.5.** Presentar al **ICBF** la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se

11.

27 - 42200

definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros y socializarla con la **UDS** a su cargo. **2.6.** Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo. **2.7.** Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de riesgos propios de las actividades desarrolladas. **3. Eje ambiental. 3.1.** Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales. **3.2.** Identificar los aspectos e impactos ambientales de casa una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. **3.3.** Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancia químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos del agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección combustible, gestión de residuos, manejo de vertimientos. **4. Eje de político de la seguridad de la información. 4.1.** Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. **SEPTIMA. OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES.** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "*Anexo para el fortalecimiento de las compras locales*". Se debe registrar la información en el Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, registrando la información en el formato anexo "*Fortalecimiento de las Compras Locales*", tanto En forma digital (Excel) como impresa. **PARAGRÁFO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo a la periodicidad establecida por el supervisor para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces.

12

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: **FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL**

DEPARTAMENTO O DEPARTAMENTOS DE EJECUCION DEL CONTRATO: **CHOCÓ**

SI HA SIDO OBJETO DE MULTAS, DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD: **NO**

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO: **Liquidado**

Así mismo para más claridad de la persona competente para certificar la experiencia aquí señalada, coloco la información que corresponde al abajo firmante:

Nombre: REGINA DEL ROSARIO

Primer apellido: RODRIGUEZ

27 - 42200

Segundo apellido: ROMAÑA

Número de teléfono: 6711083

Cargo: Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

CAPACIDAD PARA CERTIFICAR: Profesional especializada de la Planta Global del ICBF con funciones de Coordinadora del Grupo Jurídico de la Regional Choco, según Resolución No. 1474 de 11 agosto de 2017

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los (23) días del mes de octubre de 2019

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

Elaboro: Jamilton Martinez L.

COPIA