



PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PAGO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DIFERENTES A HONORARIOS Y VIÁTICOS

FS-P17-GF
Versión 16
1 de 1
28/01/2022
Clasificación de la Información
Público

Yo, CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 314.1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1803 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:						
1. DATOS GENERALES						
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: N/E		No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 90089909-2				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: CONTRATO		NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: 68002092024		FECHA SUSCRIPCIÓN: 26 FEBRERO 2024 día mes año		
PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE 28 FEB 2024 HASTA 31 DIC 2024 día mes año		RÉGIMEN TRIBUTARIO: RESPONSABLE DEL IMPUESTO				
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN: 9 MARZO 2024 día mes año						
2. DATOS DEL PAGO						
PAGO CON CARGO A: VIGENCIA		PAGO No.: 1 DE 6				
VALOR A PAGAR: \$ 551.658.288		EN LETRAS: 				
PERÍODO DE PAGO: DESDE 9 2 2024 HASTA 31 3 2024 día mes año						
3.1 ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BVS-SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS-FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES 1	54724	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 551.658.288
NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
3.2 INFORMACIÓN BANCARIA						
CONSIGNAR EN EL BANCO: BANCO DAVIVIENDA S.A.		NÚMERO DE CUENTA: 115500056046		TIPO DE CUENTA: AHORROS		
3. OBSERVACIONES						
4. ANTICIPO						
VALOR A PAGAR: 5 A		EN LETRAS: 				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO: 5		CUOTA NÚMERO: DE 				
5. APLICACIÓN DEL PAGO						
PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 551.658.288				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		VALOR: \$ 551.658.288				
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 551.658.288				
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 551.658.288				
TOTAL PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 551.658.288				
TOTAL A PAGAR (A+B)		VALOR: \$ 551.658.288				
SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDO		ÁREA O C.C.	FIRMA	
CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ	COORDINADORA CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR	REGIONAL SANTANDER		CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR		
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL		ÁREA O C.C.	FIRMA	
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL		ÁREA O C.C.	FIRMA	
DIANA ISABEL PINEDA QUIROGA	CONTRATISTA- APOYO AL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA	REGIONAL SANTANDER		CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR		
RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC						
NOMBRE	ÁREA	FIRMA		FECHA (dd/mm/aaaa)		
CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ	CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR			12/03/2024		
ESPACIO PARA SER DISCUCIONADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURAS						
RECEPCIÓN DOCUMENTOS						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
DEVOLUCIONES						
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			

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

Los datos proporcionados señalan tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del ICBF y a la Ley 1612 de 2016.

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO 68002092024 DEL CENTRO ZONAL SUR

CERTIFICA

Que se verificó los documentos que a continuación relaciono presentados por la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**, identificada con el NIT 900696969-2 establecidos en la resolución 2926 de 2013 artículo 5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO para el PRIMER desembolso y que dichos documentos se encuentran en el centro zonal:

Para el primer desembolso:

- a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.
- b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato.
- c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física.
- d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.
- e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF
- f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

A su vez se informa que se adjuntan los siguientes soportes:

PRIMER DESEMBOLO

1. F5 -certificación de pago de contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos 1
2. Certificado del supervisor
3. Factura o su equivalente, anexando las notas débito o crédito, si las hay, debidamente firmados por el contratista, acompañado de la copia de la resolución que determina la autorización de la numeración y vigencia si esta no se evidencia en la factura.
4. Certificado de paz y salvo de proveedores
5. Certificado de paz y salvo de prestaciones sociales y parafiscales
6. Planilla de seguridad social (ultimo pago realizado por el operador)
7. Obligaciones específicas
8. Obligaciones generales
9. Póliza
10. Aprobación de póliza
11. Formato abono a cuenta
12. Cuenta bancaria
13. Rp
14. Vigencia futura

15. Acta de inicio
16. Contrato de ejecución en secop
17. Asignación del supervisor
18. Rut de la EAS
19. Informe del supervisor
20. Pantallazo de secop 8 después de cargar soportes de cuenta e informe del supervisor)

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los **(15)** días del mes de marzo de 2024



CLAUDIA YANETH RANGEL PEREZ
Coordinador Centro Zonal Sur
Regional Santander

Aprobó: Claudia Yaneth Rangel Pérez– Coordinador - Centro Zonal Bucaramanga Sur– Regional Santander.
Proyecto: Diana Pineda Quiroga. - Contratista – Apoyo a supervisión Financiera - Centro Zonal Sur
Reviso: Claudia Yaneth Rangel Pérez– Coordinador - Centro Zonal Bucaramanga Sur– Regional Santander



Florida blanca 1 de marzo de 2.024

**CUENTA DE COBRO No 1 DEL CONTRATO DE APORTES No 11006682024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (I.C.B.F.)**

DEBE A:

la Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral , identificada con NIT No 900.696.969-2 la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L** (\$551.658.288), pagados por concepto de PRIMER desembolso correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2.024, según contrato de aportes No **68002092024**, conforme a lo establecido en la cláusula sexta, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, entrega los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo a como se describe a continuación

No cupos 789 Modalidad DIMF.

CENTRO ZONAL	MODALIDAD	CONCEPTO	CUPOS	VR A PAGAR	DESCUENTOS	VR A GIRAR
FLORIDA BLANCA	SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA DIMF FAMILIAR	ATENCION A LOS BENEFICIARIOS	789	551.658.288		551.658.288
VALOR TOTAL			789	551.658.288	-	551.658.288
VALOR A PAGAR						551.658.288

VALOR A GIRAR **QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L** (\$551.658.288)

Entidad Bancaria : Davivienda
Número de Cuenta : 110500056046
Tipo de Cuenta : Ahorros

Atentamente

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
Representante Legal
CC No 39.004.748



Florida Blanca 01 marzo de 2.024

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Yo, **ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO**, en calidad de Representante Legal de la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL "FUNDAIGAMI"**, con NIT No 900.696.969-2, personería jurídica No 3448 del 18 de diciembre de 2.019, manifiesto que la entidad administradora de servicio se encuentra al día con pagos de seguridad social integral y parafiscales hasta la fecha

La presente se expide en Florida Blanca a los 01 días del mes de marzo del año 2.024

Atentamente,

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
CC No 39.004.748
Celular 3015015538
Representante Legal



Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

Floridablanca, Diciembre 04 de 2024

DOCTORA
CLAUDIA RANGEL
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
ICBF – Regional Santander
Carrera 6 N 3-04 Barrio Caracolí
Ciudad

ASUNTO: Certificación De paz y Salvo a proveedores

Respetados Señores:

Yo **ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **39004748** de Ciénaga Magdalena, en mi calidad de Representante Legal de **la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL (FUNDAINGAMI)**, identifica con en NIT **900696969-2**. Certifico que la empresa se encuentra sin ninguna deuda a proveedores por lo tanto la empresa se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con los proveedores hasta la fecha.

Cordialmente

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
CC 39004748
Representante Legal



Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900696969	2	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GM SANTANDER	CALLE 1B 1 BIS 25	PIEDECUESTA-SANTANDER	3015015538	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-02	2024-03	514914631	9464335650	E	2024/03/15	2024/03/15	BANCO DAVIVIENDA	\$1,694,600

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				32	\$701,600	\$0	\$0	\$701,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$20,800	\$0	\$0	\$20,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	14	\$305,900	\$0	\$0	\$305,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	15	\$329,500	\$0	\$0	\$329,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$45,400	\$0	\$0	\$45,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				32	\$46,800	\$0	\$0	\$46,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	32	\$46,800	\$0	\$0	\$46,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				32	\$176,600	\$0	\$0	\$176,600
CAJASAN	CCF39	890,200,106	1	32	\$176,600	\$0	\$0	\$176,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				32	\$548,400	\$0	\$0	\$548,400
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	1	\$16,600	\$0	\$0	\$16,600
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$16,300	\$0	\$0	\$16,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$49,200	\$0	\$0	\$49,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	16	\$276,400	\$0	\$0	\$276,400
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	5	\$89,000	\$0	\$0	\$89,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$32,900	\$0	\$0	\$32,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	4	\$68,000	\$0	\$0	\$68,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				32	\$132,400	\$0	\$0	\$132,400
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	32	\$132,400	\$0	\$0	\$132,400
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				32	\$88,800	\$0	\$0	\$88,800
SENA	PASENA	899,999,034	1	32	\$88,800	\$0	\$0	\$88,800
TOTAL				32	\$1,694,600	\$0	\$0	\$1,694,600

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL.

- CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF
- CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
- CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
- CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
- CLÁUSULA 5 – PLAZO DE EJECUCIÓN
- CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
- CLÁUSULA 7 – GARANTÍA
- CLÁUSULA 8 – GASTOS
- CLÁUSULA 9 – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
- CLÁUSULA 10 – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
- CLÁUSULA 11 – CONTROL Y SEGUIMIENTO
- CLÁUSULA 12 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
- CLÁUSULA 13 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES
- CLÁUSULA 14 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- CLÁUSULA 15 – INDEMNIDAD DEL ICBF
- CLÁUSULA 16 – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL
- CLÁUSULA 17 – IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD
- CLÁUSULA 18 – ENTENDIMIENTOS MUTUOS
- CLÁUSULA 19 – CESIÓN
- CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATOS
- CLÁUSULA 21 – VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- CLÁUSULA 22 – SUSPENSIÓN
- CLÁUSULA 23 – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
- CLÁUSULA 24 – PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.
- CLÁUSULA 25 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
- CLÁUSULA 26 – TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA 27 – LIQUIDACIÓN
- CLÁUSULA 28 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
- CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
- CLÁUSULA 30 – PUBLICACIÓN.

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF

- 1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato.
- PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización

- excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
- 1.2. Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
 - 1.3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin.
 - 1.4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. **PARÁGRAFO.** De llegar a suscribir y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENTORÍA para el seguimiento, verificación y control, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la ordenación del gasto.
 - 1.5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.
 - 1.6. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF).
 - 1.7. Apoyar a la EAS en la articulación con sectores, actores y entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente para la protección integral de las niñas y los niños y mujeres gestantes.
 - 1.8. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
 - 1.9. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en la GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA o documento que lo sustituya o modifique.
Parágrafo primero: Durante la ejecución del contrato de aporte, de identificarse otras necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, y con ello, se requiera ampliar la oferta institucional, adicional al número de los niños, y niñas sujetos de atención a través del presente contrato, desde la supervisión del contrato se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inejecuciones que permitan respaldar dicha ampliación; respecto a las inejecuciones para efectos de su reinversión se requerirá con tal con el concepto técnico de la Dirección de Primera Infancia.
Parágrafo segundo: Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inejecuciones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de cobertura, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio -EAS, deberán hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.
 - 1.10. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
 - 1.11. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.

- 1.12. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional” del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

- 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
- 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.
- 2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la *Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.
- 2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.
- 2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “*Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
- 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
- 2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.
- 2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

- 2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.
- 2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
- 2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
- 2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.
- 2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.
- 2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).
- 2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "*Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia*" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*" o el documento que lo modifique o sustituya
- 2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.
- 2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
- 2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
- 2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.
- 2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación,

visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.

- 2.21.** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.
- 2.22.** Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, *cuando corresponda*, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, *si a ello hubiere lugar*) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.
- 2.23.** Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).
- 2.24.** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

- 2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

- 3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:**
 - 2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.
 - 2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	2	530	PIEDRECUESTA
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	30	TONA

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: **2.2.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.2.2.** Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes **2.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.3.** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda **2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. **2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de

alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.10.** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. **2.3.11.** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. **2.3.12.** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.13.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: **2.4.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.4.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. **2.4.3.** Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (**Aplica únicamente para el servicio EIR**).

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. **2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.5.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.5.3.** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **2.5.4.** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno,

mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido en los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: **2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.6.2.** Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF. **2.6.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.6.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. **2.6.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **Dotación. 2.6.6.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.6.7.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos. **2.6.8** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.6.9** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **2.6.10** Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **2.6.11.** Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. **2.6.12.** Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. **2.6.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.6.14.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.

2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.6.16.** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. **2.6.17.** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: **a.** cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; **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. **2.6.18.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.7.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1. 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 en los primeros 15 días calendario del mes. **2.8.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.8.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.8.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.8.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.8.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes

vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.8.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.8.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.8.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.8.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **2.8.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.8.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.8.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

- 3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** **2.9.1** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **2.9.2.** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta Presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.
- 4. Obligaciones del registro y presentación de información:** **2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. **2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). **2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista

cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. **2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. **2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. **2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. **2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. **2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **2.10.14.** Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información,

la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “*Por la cual se expide el Código Penal*” ante la Fiscalía General de la Nación.

- 4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. **2.11.2.** Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. **2.11.3.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **2.11.4.** Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el **manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.** La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. **En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.** **PARÁGRAFO PRIMERO.** En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **2.11.5.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.7.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **2.11.8.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente

por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.11.9.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.11.10.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos. **2.11.1.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **2.11.12.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.13.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. **2.11.14.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.11.15.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **2.11.16.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **2.11.17.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.19.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **2.11.20.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros)

necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **3.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **3.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

3.2. Eje de seguridad de la información. **3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **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. **3.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.4. Eje ambiental. **3.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

CLÁUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos que se celebren será hasta el 31 de diciembre 2024 a excepción de los contratos que se suscriban para la atención en **Centro de Desarrollo Infantil sin arriendo**, los cuales tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA: En el caso de las zonas que comparten CDI SIN ARRIENDO con otros servicios el plazo de ejecución del contrato será igualmente hasta el 31 de diciembre de 2024, dejando la claridad en las cláusulas contractuales que el plazo de ejecución del servicio de CDI SIN ARRIENDO es hasta el 31 de julio de 2024.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato de aporte que resulte del presente proceso de selección se encontrará respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II. Igualmente, se calcularán los aportes de contrapartida que realizarán las EAS cuando aplique, los cuales se incluirán en el estudio previo definitivo y en el anexo de condiciones contractuales del contrato de aporte, y formarán parte del valor total de cada contrato.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 1.736.791.097), distribuidos de la siguiente manera:

1. Hasta la suma de MIL SETECIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$1.702.736.370) como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
2. Hasta la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE (\$34.054.727) como aporte de la EAS por concepto de contrapartida.

PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR (\$559.991.120,00)
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY (\$517.211.360,00)
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL (\$557.343.755,00)
	4	BIMESTRAL	AGOS-SEP (\$29.130.120,00)
	5	BIMESTRAL	OCTU-NOV (\$29.130.120,00)
	6	MENSUAL	DIC (\$9.929.895,00)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF **f)** Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** **(ii.) Para el segundo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **b)** Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **f)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **g)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **h)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. **i)** Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **j)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **k)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **l)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **m)** Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **n)** Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. **o)** Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) **p)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. **q)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto): a)** Informe de la ejecución

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

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b: Para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c: Para el sexto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por un (0.5) de mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados cuando haya lugar que deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales operativos. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-,

HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL., en relación con los desembolsos parciales, *cuando a ello hubiere lugar*, el cual hace parte integral del presente contrato. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual operativo de la modalidad y sus anexos. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos. 3) Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la “*GUÍA DE GESTIÓN DE BIENES*”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. **EL CONTRATISTA** autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

CLÁUSULA 7. GARANTÍA

EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor del **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad extracontractual	civil El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la **EAS** no ha presentado la garantía pertinente, el **ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el **ICBF** podrá declarar la caducidad de este. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA 8. GASTOS

Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.

CLÁUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, la EAS deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiéndose por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

7.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.2** Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.

CLÁUSULA 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato, estará a cargo de quien se señale en los estudios previos de la presente contratación o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF*. **PARAGRAFO PRIMERO:** De tener supervisor y llegar a requerirse el cambio de este, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), **antes o al momento de celebrarse el contrato de aporte**, el control y seguimiento integralmente estará a cargo de la INTERVENTORÍA. **PARÁGRAFO TERCERO.** De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **durante la ejecución del contrato de aporte**, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA. Las actividades de empalme entre el INTERVENTOR y el SUPERVISOR, no podrán exceder el

término de (...), contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA. La supervisión del contrato de aporte deberá entregar al INTERVENTOR el FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO del ICBF que se encuentre vigente, el cual deberá estar debidamente diligenciado y entregado junto con todos sus soportes. .

CLÁUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS:** **A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** **A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD:** **A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados. **PARÁGRAFO SEGUNDO - ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO Y PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO -EAS.** Situaciones que se configuran presuntos incumplimientos graves por parte de la EAS, durante la ejecución del contrato de aporte, y ameritan requerimientos o acciones administrativas, dentro de las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes, (i.) Obligaciones generales: Suspender la prestación del servicio sin justificación o sin previo aviso al supervisor del contrato. (ii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de Salud y Nutrición: se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** Las porciones de alimentos servidas no corresponden a las establecidos en el ciclo de menú, según grupos de edad, validado por la/el Nutricionista del Centro Zonal o Regional. Tenga en cuenta la

Minuta Patrón del ICBF. **b.** No cumplimiento de la Minuta Patrón y las derivaciones del ciclo de menús, según las características de la población, aprobada por el Centro Zonal o Regional. **c.** Las entregas de Ración para Preparar- RPP no cumplen con las especificaciones de la Minuta Patrón en cantidad y calidad. **d.** Los alimentos almacenados dispuestos para las preparaciones se encuentran vencidos y/o en descomposición. **e.** No cumplimiento del suministro de AAVN, según la cantidad establecida en la Minuta Patrón, por día para cada usuario. **f.** No cumplimiento en la entrega de los AAVN en la periodicidad establecida por el Centro Zonal o Regional. **g.** Niños y niñas con medición de perímetro braquial inferior a 11.5 cm, sin soporte de remisión a salud. Tener en cuenta la modalidad de atención. Niños con diagnóstico de desnutrición aguda leve, moderada o severa; sin evidencia de activación de ruta de atención. **(iii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de talento humano:** se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** No realizar los pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente. Y las demás que se evidencien por parte de la Supervisión del contrato de aporte.

CLÁUSULA 13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Novena, las partes acuerdan utilizar el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. **PARÁGRAFO. - CAPTACIÓN DE LAS SANCIONES:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley, que se realizará a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CLÁUSULA 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.

CLÁUSULA 15. INDEMNIDAD DEL ICBF

El **CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde la celebración del presente contrato, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CLÁUSULA 17. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

CLÁUSULA 18. ENTENDIMIENTOS MUTUOS

1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos. 3. Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. 7. Con el perfeccionamiento del presente contrato el CONTRATISTA, acepta que el ICBF notifique sus actuaciones, documentos, comunicaciones que produzca, entre otros, y se emitan en el marco de la ejecución de este acto jurídico por medios físicos o electrónicos (dirección electrónica que proporcione el contratista).

CLÁUSULA 19. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

CLÁUSULA 20. SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. **PARÁGRAFO.** - La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 21. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA 22. SUSPENSIÓN

Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto

del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor y/o interventor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.

CLÁUSULA 23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 24. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.

Además de lo aquí dispuesto la EAS se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA 25. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES

En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).

CLÁUSULA 26. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad absoluta de desarrollar el objeto del contrato. **3.** Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **5.** Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato. **6.** Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.

CLÁUSULA 27. LIQUIDACIÓN

El presente CONTRATO se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de este o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** Si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

El lugar de ejecución del contrato será en TONA Y PIDEQUESTA, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en BUCARAMANGA

CLÁUSULA 30. PUBLICACIÓN

En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

www.colombiacompra.gov.co

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, Y EN EL ANEXO DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APOORTE, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APOORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
3202350389

PÓLIZA No: 320-47-994000027964 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

COD. AGENCIA: **320** RAMO: **47**

TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

DIA MES AÑO
27 02 2024
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA MES AÑO
27 02 2024
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: **CONTRATO DE APORTE**

DESCRIPCION AMPAROS
CONTRATO

VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA

CUMPLIMIENTO	26/02/2024	30/06/2025	571,351,309.80
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	26/02/2024	31/12/2027	571,351,309.80
CALIDAD DEL SERVICIO	26/02/2024	30/06/2025	571,351,309.80

BENEFICIARIOS
NIT 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APORTE:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE del contrato de aporte 68002092024 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TECNICO PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

VALOR ASEGURADO TOTAL:
\$ *1,714,953,929.40

VALOR PRIMA:
\$ ***11,195,355**

GASTOS EXPEDICION:
\$ **15,000.00**

IVA:
\$ **2,129,967**

TOTAL A PAGAR:
\$ ***13,340,322**

NOMBRE INTERMEDIARIO CLAVE %PART
CONSTRUYENDO SEGUROS LTDA 8760 100.00

NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO %PART VALOR ASEGURADO

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/politica-de-privacidad.aspx)

Las condiciones generales de su póliza se pueden descargar de nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SEGUROS – TU RESPALDO – SEGUROS PATRIMONIALES. Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a verificar la validez de esta póliza ingresando a nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SERVICIOS – CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)00000000007000320235038

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CDDA207A0C0AFC7D57

CLIENTE

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS

3202350355

PÓLIZA No: 320 -74 - 994000013416 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

COD. AGE: **320**

RAMO: **74**

PAP:

DIA MES AÑO
27 02 2024

VIGENCIA DE LA PÓLIZA

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

FECHA DE EXPEDICIÓN

VIGENCIA DESDE

A LAS

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DÍAS

DIA MES AÑO
27 02 2024

FECHA DE IMPRESIÓN

MODALIDAD FACTURACIÓN: **ANUAL**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

TIPO DE MOVIMIENTO **EXPEDICION**

VIGENCIA DEL ANEXO

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

VIGENCIA DESDE

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

DIRECCIÓN: **CALLE 1N NRO. 16D-86 BARRIO LA JUVENTUD**

CIUDAD: **BUCAMAMANGA, SANTANDER**

TELÉFONO: **6047831105**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

ASEGURADO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILI NIT : 899999239**

ITEM: **1** DEPARTAMENTO: **SANTANDER**

CIUDAD: **BUCAMAMANGA**

DIRECCION: **SEGUN CONTRATO**

ACTIVIDAD: **CONTRATO DE APOORTE**

TIPO EDIFICIO: **NO APLICA PARA ESTE RAMO** TIPO DE RIESGO: **COMERCIAL**

MANZANA:

DESCRIPCION	AMPAROS	SUMA ASEGURADA	% INVAR	SUBLIMITE
CONTRATO		\$ 390,000,000.00		
	PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	390,000,000.00		
	CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	390,000,000.00		
	RCE PATRONAL	390,000,000.00		
	VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	390,000,000.00		

DEDUCIBLES: **10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLV en PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES/CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS/RCE PATRONAL/VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS**

BENEFICIARIOS

NIT **001 - TERCEROS AFECTADOS**

MEDIANTE LA PRESENTE PÓLIZA, SE AMPARAN LOS PERJUICIOS PATRIMONIALES QUE CAUSE DIRECTAMENTE EL ASEGURADO CON MOTIVO DE UNA DETERMINADA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN QUE INCURRA, DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, EN VIRTUD DE LA EJECUCION del contrato de aporte 68002092024 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TECNICO PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

MODALIDAD OCURRENCIA

EL AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL CONTINE ADEMÁS DE LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES, LOS SIGUIENTES AMPAROS:

3.1. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE. \$390.000.000

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***390,000,000.00	VALOR PRIMA: \$ *****990,493	GASTOS EXPEDICION: \$ *****0.00	IVA: \$ *****188,194	TOTAL A PAGAR: \$ *****1,178,687
---	--	---	--------------------------------	--

INTERMEDIARIO			COASEGURO CEDIDO	
NOMBRE CONSTRUYENDO SEGUROS LTDA	CLAVE 8760	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA %PART	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

FIRMA ASEGURADOR



(415)7701861000019(8020)00000000007000320235035

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: **Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá**

CDDA207A0C0AFC7D5A

CLIENTE



ALPARRA 0

Defensor del Consumidor Financiero: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Dirección: Carrera 13 A # 28-38 Oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 7919180

Fax: (601) 7919180 * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensoriasolidaria@gmail.com

Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:
<https://aseguradorasolidaria.com.co/servicios/defensoria-del-consumidor-financiero.aspx>

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47

COD. AGENCIA: 320

RAMO: 74

No PÓLIZA: **994000013416** ANEXO: **0**

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

TEXT0 ITEM 1

3.2. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. \$390.000.000

3.3. COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGASU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS. \$390.000.000

3.4. COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. \$390.000.000

3.5. COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS. \$ 390.000.000

SEGURADOR: FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL NIT: 900.696.969-2 - ICBF REGIONAL SANTANDER - NIT: 899999239-2

BENEFICIARIOS: ICBF REGIONAL SANTANDER - NIT: 899999239-2 - TERCEROS AFECTADOS

CLIENTE

DATOS DE LA PÓLIZA

PAGINA: 3

IDENTIFICACION: **900.696.969-2**

ASEGURADOS

ITEM	ASEGURADO	C.C. ó NIT	UBICACION DEL PREDIO	CIUDAD	VALOR ASEGURADO	PRIMA SIN IVA	PRIMA CON IVA
1	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIEN	8999999239-2	SEGUN CONTRATO	BUCARAMANGA	390,000,000.00	990,493	1,178,687
					PRIMA TOTAL SIN IVA		PRIMA TOTAL CON IVA
					990,493		1,178,687

Colombia

COMPRAS EFICIENTES

Agencia Nacional de Contratación Pública

Aumentar el contraste

4

UTC -5 17:38:15

ICBF REGIONAL SAN...

BúsquedaProcesosContratosProveedoresMis procesosMenúIr a

Buscar...

EscritorioMenúAdministración de contratos

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

Mostrar detalles

Información general

Condiciones

Bienes y servicios

Documentos del Proveedor

Documentos del contrato

Información presupuestal

Ejecución del Contrato

Modificaciones del Contrato

Incumplimientos

Detalles de la garantía

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Aprobación coordinadora jurídica	Aprobado	COORDINACIÓN JURIDICA	MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCIA	8 días de tiempo transcurrido (28/02/2024 3:21:46 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2 Aprobación ordenadora del Gasto	Aprobado	Ordenador del gasto	Miriam Roselly Cáceres Jeres	8 días de tiempo transcurrido (28/02/2024 3:22:56 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Id de la garantía

CO1.WRT.13822579

Referencia de la garantía

POLIZA A LA OFERTA No. 528 SANTANDER

Estado

Aprobada

Justificación

Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Cumplimiento - Pago de salarios

Cumplimiento - Calidad del servicio

Responsabilidad civil extra contractual

Tipo de garantía

Contrato de seguro

Patrimonio autónomo

Garantía bancaria

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

SíNo

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado

SíNo

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SíNo

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

SíNo

Garantías por lotes, grupos o etapas

SíNo

Cumplimiento

SíNo

☒ Cumplimiento del contrato	% del valor del contrato 20,00	Fecha de vigencia (desde)	12 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Valor de la garantía	Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☒ Pago de salarios	% del valor del contrato 20,00	Fecha de vigencia (desde)	12 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Valor de la garantía	Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2027 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☒ Calidad del servicio	% del valor del contrato 20,00	Fecha de vigencia (desde)	12 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Valor de la garantía	Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra

SíNo

contractual

No. de SMMLV

300

Fecha límite

para

ido (28/

Gara

cha fin

12/2027

ota, Lima

Confi

Cond

Come

DETALLE DE LA GARANTÍA

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre
☐	1.CEDULA DE REPRESENTANTE LEGAL.pdf	1.CEDULA DE REPRESENTANTE LEG
☐	2.RUT ACTUALIZADO GABRIELA MISTRAL.pdf	2.RUT ACTUALIZADO GABRIELA MIST
☐	3. CERTIFICADO BANCARIA DAVIVIENDA.pdf	3. CERTIFICADO BANCARIA DAVIVIEN
☐	5. Formato_HV_PersonaJuridica.pdf	5. Formato_HV_PersonaJuridica.pdf
☐	4. FORMATO ABONO EN CUENTA-1.pdf	4. FORMATO ABONO EN CUENTA-1.pc
☐	6. Hoja de vida de la función publica PJ.pdf	6. Hoja de vida de la función publica PJ
☐	7. autorización consulta delitos sexuales.pdf	7. autorización consulta delitos sexuales
☐	8. Consulta de Delitos sexuales.pdf	8. Consulta de Delitos sexuales.pdf
☐	8. VERIFICACIÓN DELITOS Consulta de Inhabilidades.pdf	8. VERIFICACIÓN DELITOS Consulta d Inhabilidades.pdf
☐	9. FORMATO INFORMACION TRIBUTARIA GABRIELA MISTRAL.pdf	9. FORMATO INFORMACION TRIBUTA MISTRAL.pdf
☐	11. Revisor Fiscal Cedula, TP, Antecedentes JCC.pdf	11. Revisor Fiscal Cedula, TP, Anteced
☐	12. Documentos del Contador.pdf	12. Documentos del Contador.pdf
☐	13. PROVEEDORES GABRIELA MISTRAL.pdf	13. PROVEEDORES GABRIELA MISTR
☐	14. DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf	14. DECLARACION_CONFLICTO_INTE
☐	15. Constancia de registro como proveedor en el secop.pdf	15. Constancia de registro como provee secop.pdf
☐	VERIFICACIÓN DEL CONTADOR.pdf	VERIFICACIÓN DEL CONTADOR.pdf
☐	VERIFICACIÓN REVISOR FISCAL.pdf	VERIFICACIÓN REVISOR FISCAL.pdf
☐	13. PROVEEDORES ICBF PROVEEDORES TERCEROS.pdf	13. PROVEEDORES ICBF PROVEEDO TERCEROS.pdf

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	REGIONAL SANTANDER ICBF
Ubicación	CO-SAN-68001 - Bucaramanga
País	COLOMBIA
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Dirección	REGIONAL SANTANDER ICBF

Código postal

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

DETALLE DE LA GARANTÍA

DATOS DE LA PÓLIZA

Número de
póliza: **994000027964**

Número de
anexo: **0**

Agencia: **CARRERA 47**

Ramo: **CUMP. ENT. ESTATALES**

Asegurado /
Beneficiario: **INSTITUTO COLOMBIANO DE
BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL
SANTANDER**

Tomador /
Garantizado: **FUNDACION PARA EL DESARROLLO
SOCIAL Y CULTURAL**

Detalle amparos asegurados:

Amparo / Cobertura	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	Valor Asegurado
CUMPLIMIENTO	lunes, 26 de febrero de 2024	lunes, 30 de junio de 2025	\$571,351,309.80
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	lunes, 26 de febrero de 2024	viernes, 31 de diciembre de 2027	\$571,351,309.80
CALIDAD DEL SERVICIO	lunes, 26 de febrero de 2024	lunes, 30 de junio de 2025	\$571,351,309.80

[Nueva Consulta](#)

[Visualizar PDF](#)

DATOS DE LA PÓLIZA

Número de póliza:	994000013416	Número de anexo:	0
Agencia:	CARRERA 47	Ramo:	RESP CIVIL EXT PATRI
Asegurado / Beneficiario:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER		
Tomador / Garantizado:	FUNDACION PARA EL DESARRLLO SOCIAL Y CULTURAL		

Detalle amparos asegurados:

Amparo / Cobertura	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	Valor Asegurado
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	lunes, 26 de febrero de 2024	martes, 31 de diciembre de 2024	\$390,000,000.00

[Nueva Consulta](#)

[Visualizar PDF](#)



DAVIVIENDA

A QUIEN INTERESE

SANTA MARTA

2024/02/12

COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL

con Nit número 9006969692

de CIENAGA-MAGDALENA

posee en el Banco Davivienda:

CUENTA AHORROS (DAMAS)

Número 110500056046

Fecha Apertura 2023/07/25

Cordialmente,



Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT.860.034.313-7
AH 170-1 REV. IV - 06



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Santander



AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE

N°		
ero del contrato cualquiera sea el tipo de contratación)		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA Y TITULAR DE LA CUENTA	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	
NIT Ó CEDULA DE CIUDADANÍA	NIT N° 900696969-2	CEDULA N°
DIRECCIÓN	Calle 102 41-11 barrio Hacienda San Juan	CIUDAD Floridablanca
TELÉFONO	3204819507	FAX

DESCRIPCIÓN CUENTA BANCARIA				
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA	Señale con X	TIPO DE CUENTA		NUMERO DE CUENTA
		Marque con una X		
		AHORROS	CORRIENTE	
BANCO DAVIVIENDA		X		110500056046

POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO AUTORIZO AL ICBF PARA QUE A PARTIR DE LA FECHA LOS VALORES A MI (NUESTRO) FAVOR Y EN DESARROLLO DE DE FECHA ME SEAN CONSIGNADOS A LA CUENTA BANCARIA CUYO NÚMERO Y ENTIDAD FINANCIERA HE DESCRITO EN ESTE FORMULARIO.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA EL CONTRATO	ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
FIRMA DEL CONTRATISTA	

FECHA	16 DE FEBRERO 2024
-------	--------------------

HUELLA INDICE DERECHO

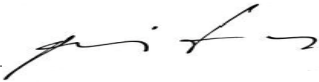
IMPORTANTE:
*Este formato debe ser diligenciado y firmado simultáneamente con la firma del primer contrato que se suscriba.
* Anexar Certificación de la entidad bancaria donde conste que el contratista es titular de la cuenta aquí relacionada.

	Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.		Usuario Solicitante: MHyreyes		YULIANA PAOLA REYES ALVAREZ	
	Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:		46-02-00-068		ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	
	Fecha y Hora Sistema:		27/02/2024 12:00:00 a. m.			

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 42824 de fecha 2024-02-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	54724	Fecha Registro:	2024-02-27	Unidad / Subunidad Ejecutora:		46-02-00-068 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	2.800.741.715,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	2.800.741.715,00	Saldo x Obligar:	2.800.741.715,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: NIT	900696969	Razón Social:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Número:	110500056046	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Registro Previo			
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	63443496	Nombre:	MIRIAM ROSELLY CACERES JUEREZ			Cargo:	DIRECTOR REGIONAL						
CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE							
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	68002092024	Tipo:	CONTRATO DE APOORTE	Fecha:	2024-02-26
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF									
Total:						2.800.741.715,00	0,00	2.800.741.715,00	2.800.741.715,00				

Objeto:	SUR PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL
---------	---

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-02-29	551.658.288,00	551.658.288,00	NINGUNO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-04-30	522.284.658,00	522.284.658,00	NINGUNO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-06-30	522.284.658,00	522.284.658,00	NINGUNO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-08-31	522.284.658,00	522.284.658,00	NINGUNO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-10-31	522.284.658,00	522.284.658,00	NINGUNO
46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-12-31	159.944.795,00	159.944.795,00	NINGUNO



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

En Floridablanca, a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2.024, se reunieron : **ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO**, identificada con C.C 39.004.748 en calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL** identificada con el NIT **900696969-2**, y, **CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ** identificada con C.C. 37.944.249, Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur, en representación del ICBF, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE INICIO** del Contrato que, a continuación, se describe:

CONTRATO N°:	68002092024	FECHA DE CONTRATO:	DÍA: 26	MES: 02	AÑO: 2024
CLASE DE CONTRATO					
Contrato de Obra		Convenio Interadministrativo			
Contrato de Consultoría		Contrato de Suministro			
Contrato de Prestación de Servicios		Contrato de Comodato			
Contrato de Compraventa		Otro (Cual) Contrato de Aportes			X
OBJETO CONTRACTUAL					
PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE					
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA					
Nombre y/o Razón Social: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL					
C.C. N°: identificada con el NIT 900696969-2					
VALOR					
En Números \$2.856.756.549 COP					
En letras: de DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE					
PLAZO					
El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre del 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción de acta de inicio por las partes					
SUPERVISOR O INTERVENTOR					
Nombre: CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ					
Dependencia: Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur					

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta de Inicio por quienes en ella intervinieron el día 28 de FEBRERO de 2024.


ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
R.P FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Contratista


CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Supervisora

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.6001071

Versión del contrato

1

Estado de contrato

En ejecución

Fecha de generación del estado

9 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 7:38:18 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

68002092024

Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

Tipo de Contrato

Otro

¿Asociado a otro contrato?

☐ Si ☒ No

Duración del contrato

313 Días

Fecha de inicio de contrato

4 días de tiempo transcurrido (28/02/2024 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

31/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐ Si ☒ No *

Obligaciones Ambientales

☐ Si ☒ No *

Obligaciones pos consumo

☐ Si ☒ No *

Reversión

☐ Si ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

Compradores

Proveedores

ICBF REGIONAL SANTANDER

COLOMBIA, Bucaramanga

★★★★★

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Compradores

Proveedores

Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral

COLOMBIA, Ciénaga

Número de documento 900696969

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral	DAVIVIENDA	Ahorros	110500056046

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

Fecha de aprobación: 24/02/2024 9:33:54 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Miriam Roselly Cáceres Jeres

Fecha de aprobación: 26/02/2024 12:21:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

CO1_PCCNTR_6001071_Firmado

Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☒ Si ☐ No

¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?

☒ Si ☐ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Si ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐ Si ☐ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de

garantías?☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas☐Sí☒No

Cumplimiento☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato

☐Valor de la garantía

20,00

Fecha de vigencia (desde)

9 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Pago de salarios

☒% del valor del contrato

☐Valor de la garantía

20,00

Fecha de vigencia (desde)

9 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Calidad del servicio

☒% del valor del contrato

☐Valor de la garantía

20,00

Fecha de vigencia (desde)

9 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual☒Sí☐No

☒No. de SMMLV

300

Fecha límite para entrega de garantías:

6 días de tiempo transcurrido (26/02/2024 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de garantías:

5 días de tiempo transcurrido (28/02/2024 10:24:48 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.13822579	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.104.053.929,40 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	31/12/2027 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

A definir

Comentarios

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.6001071

Proveedor

Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral

Creado por

Agregado en

-

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombbre	
☐ 1.CEDULA DE REPRESENTANTE LEGAL..pdf	1.CEDULA DE REPRESENTANTE LEGAL..pdf	Descargar Detalle
☐ 2.RUT ACTUALIZADO GABRIELA MISTRAL..pdf	2.RUT ACTUALIZADO GABRIELA MISTRAL..pdf	Descargar Detalle
☐ 3. CERTIFICADO BANCARIA DAVIVIENDA..pdf	3. CERTIFICADO BANCARIA DAVIVIENDA..pdf	Descargar Detalle
☐ 5. Formato_HV_PersonaJuridica..pdf	5. Formato_HV_PersonaJuridica..pdf	Descargar Detalle
☐ 4. FORMATO ABONO EN CUENTA-1..pdf	4. FORMATO ABONO EN CUENTA-1..pdf	Descargar Detalle
☐ 6. Hoja de vida de la función publica PJ..pdf	6. Hoja de vida de la función publica PJ..pdf	Descargar Detalle
☐ 7. autorización consulta delitos sexuales..pdf	7. autorización consulta delitos sexuales..pdf	Descargar Detalle
☐ 8. Consulta de Delitos sexuales..pdf	8. Consulta de Delitos sexuales..pdf	Descargar Detalle
☐ 8. VERIFICACIÓN DELITOS Consulta de Inhabilidades..pdf	8. VERIFICACIÓN DELITOS Consulta de Inhabilidades..pdf	Descargar Detalle
☐ 9. FORMATO INFORMACION TRIBUTARIA GABRIELA MISTRAL..pdf	9. FORMATO INFORMACION TRIBUTARIA GABRIELA MISTRAL..pdf	Descargar Detalle
☐ 11. Revisor Fiscal Cedula, TP, Antecedentes JCC..pdf	11. Revisor Fiscal Cedula, TP, Antecedentes JCC..pdf	Descargar Detalle
☐ 12. Documentos del Contador..pdf	12. Documentos del Contador..pdf	Descargar Detalle
☐ 13. PROVEEDORES GABRIELA MISTRAL..pdf	13. PROVEEDORES GABRIELA MISTRAL..pdf	Descargar Detalle
☐ 14. DECLARACION_CONFLICTO_INTERES..pdf	14. DECLARACION_CONFLICTO_INTERES..pdf	Descargar Detalle
☐ 15. Constancia de registro como proveedor en el secop..pdf	15. Constancia de registro como proveedor en el secop..pdf	Descargar Detalle
☐ VERIFICACIÓN DEL CONTADOR..pdf	VERIFICACIÓN DEL CONTADOR..pdf	Descargar Detalle
☐ VERIFICACIÓN REVISOR FISCAL..pdf	VERIFICACIÓN REVISOR FISCAL..pdf	Descargar Detalle
☐ 13. PROVEEDORES ICBF PROVEEDORES TERCEROS..pdf	13. PROVEEDORES ICBF PROVEEDORES TERCEROS..pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

REGIONAL SANTANDER ICBF

Ubicación

CO-SAN-68001 - Bucaramanga

País

COLOMBIA

Departamento

Santander

Municipio

Bucaramanga

Dirección

REGIONAL SANTANDER ICBF

Código postal

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación

Documentos del contrato

Asignaciones para el seguimiento

Asignaciones Ordenador del pago

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Información presupuestal

Validación Código BPIN

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☒ Sí ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad

ejecutora

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Saldo de CDP	2.800.741.866 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	2.800.741.715 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

Saldo de compromisos CDP	2.800.741.715 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	2.800.741.715 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Colombia

COMPRAS EFICIENTES

Agencia Nacional de Contratación Pública

Aumentar el contraste

4

UTC -5 17:49:53

ICBF REGIONAL SAN...

Búsqueda

Procesos

Contratos

Proveedores

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio

Menú

Administración de contratos

Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Miriam Roselly Cáceres Jen	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número
Supervisor	Claudia Yaneth Rangel Pere	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número
--------------------	--	-------------------	--------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento
Ordenador del Gasto	Miriam Roselly Cáceres Jeres	10 días de tiempo transcurrido (26/02/2024 12:21:29 PM(UTC-05:00) Bogo
Supervisor	Claudia Yaneth Rangel Perez	10 días de tiempo transcurrido (26/02/2024 12:21:29 PM(UTC-05:00) Bogo

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Si

No

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de I derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

Sistema General de Participaciones - SGP

Sistema General de Regalías - SGR

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

Recursos de Crédito

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

Total

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 202300000000429	2024	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF

Si

No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo
☐ 42824	CDP	No validado	2.800.741.866 COP

Saldo de CDP

2.800.741.866 COP

Saldo de vigencias futuras

0 COP

Saldo total a comprometer

2.800.741.715 COP

Última consulta a SIIF

-

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6001071&pr...

1/2

Fecha de consulta SIIF

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por co
☐	54724	Presupuestal (CDP)	-	No validado	2.800.741.715 COP	2.800.741,71

Saldo de compromisos CDP 2.800.741.715 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 2.800.741.715 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

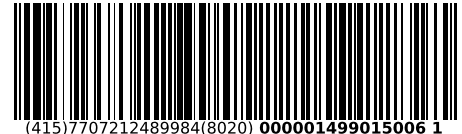
		Formulario del Registro Único Tributario				001			
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14990150061					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 900696992				6. DV 2		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Santa Marta			
						14. Buzón electrónico 19			
IDENTIFICACIÓN									
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica			25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición		
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio			
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres			
35. Razón social FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL									
36. Nombre comercial						37. Sigla FUNDAINGAMI			
UBICACIÓN									
38. País COLOMBIA		39. Departamento Magdalena		40. Ciudad/Municipio Ciénaga		189			
41. Dirección principal CR 21 21 05									
42. Correo electrónico fundaingami.info@gmail.com									
43. Código postal 478001				44. Teléfono 1 3015015538				45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN									
Actividad económica				Ocupación					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código		52. Número establecimientos	
46. Código 8511		47. Fecha inicio actividad 20140114		48. Código 9499		49. Fecha inicio actividad 20140114		50. Código 1 2	
Responsabilidades, Calidades y Atributos									
53. Código 571442485255									
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario									
07- Retención en la fuente a título de renta									
14- Informante de exógena									
42- Obligado a llevar contabilidad									
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA									
52 - Facturador electrónico									
55 - Informante de Beneficiarios Finales									
Usuarios aduaneros				Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación									
Para uso exclusivo de la DIAN									
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 03 - 11 / 18 : 56: 43			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma del solicitante:				Firma autorizada:					
				984. Nombre ROYERO CASTILLO ROSANA MARCELA					
				985. Cargo Representante legal Certificado					

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 6 Hoja 2			
				4. Número de formulario 14990150061			
				(415)7707212489984(8020) 000001499015006 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 9 6 9 6 9		2		Impuestos y Aduanas de Santa Marta		1 9	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		1 6	
				70. Beneficio		2	
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados							
67. Sociedades y organismos extranjeros							
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 1		0 1		82. Nacional	
72. Número		0 0 0 0 1		0 0 3		1 0 0 %	
73. Fecha		2 0 1 3 1 2 1 2		2 0 1 9 1 0 2 4		83. Nacional público	
74. Número de notaría						0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 3		0 3		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 1 4 0 1 3 1		2 0 1 9 1 0 3 1		1 0 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil		0 0 S 0 5 0 5 4 0 8		R E 0 1 - 2 2 4 5 8		85. Extranjero	
78. Departamento		4 7		4 7		0 %	
79. Ciudad/Municipio		1 8 9		3 2		86. Extranjero público	
Vigencia						0 . 0 %	
80. Desde		2 0 1 3 1 2 1 2				87. Extranjero privado	
81. Hasta		9 9 9 9 1 2 3 1				0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Gobernación 9							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	4 9	2 0 1 4 0 1 3 1		-			
2	8 1	2 0 1 9 1 1 2 7		-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.		
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990150061



(415)7707212489984(8020) 000001499015006 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 6 9 6 9 6 9

2

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

1 9

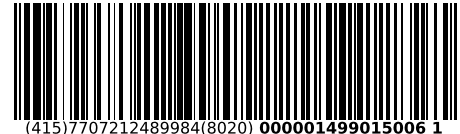
Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3, 0 3, 2 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 3 9 0 0 4 7 4 8	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido ROYERO	105. Segundo apellido CASTILLO	106. Primer nombre ROSANA
107. Otros nombres MARCELA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3, 0 3, 2 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 2 6 3 2 6 6 5	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido OLIVERA	105. Segundo apellido FRANCO	106. Primer nombre HUGO
107. Otros nombres NEL	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990150061



(415)7707212489984(8020) 000001499015006 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 6 9 6 9 6 9 2

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

1 9

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 3 9 0 0 4 7 4 8	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ROYERO	116. Segundo apellido CASTILLO	117. Primer nombre ROSANA	118. Otros nombres MARCELA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3, 1 2, 1 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 5 7 4 1 7 6 2 5	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CANDELARIO	116. Segundo apellido JIMENEZ	117. Primer nombre YANETH	118. Otros nombres MARGARITA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3, 1 2, 1 2	123. Fecha de retiro 2 0 1 9, 1 0, 2 4	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 2 6 2 5 9 7 0	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido RODRIGUEZ	116. Segundo apellido MARQUEZ	117. Primer nombre WILFRI	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3, 1 2, 1 2	123. Fecha de retiro 2 0 1 9, 1 0, 2 4	

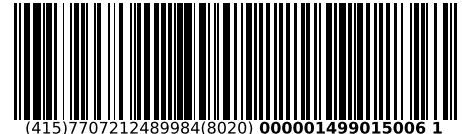
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 2 6 3 2 6 6 5	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido OLIVERA	116. Segundo apellido FRANCO	117. Primer nombre HUGO	118. Otros nombres NEL	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3, 1 2, 1 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 5 7 4 1 8 5 8 4	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido JUVINAO	116. Segundo apellido SOTO	117. Primer nombre INGRIS	118. Otros nombres CECILIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3, 1 2, 1 2	123. Fecha de retiro 2 0 1 9, 1 0, 2 4	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990150061



(415)7707212489984(8020) 000001499015006 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

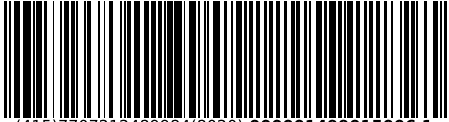
9 0 0 6 9 6 9 6 9 2

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

1 9

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 3 9 0 3 1 0 0 2	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido CAMARGO	116. Segundo apellido NOGUERA	117. Primer nombre ALBIS	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 9 1 0 3 1	123. Fecha de retiro
1												
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 5 5 5 8 6 8	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido ALVAREZ	116. Segundo apellido CAMARGO	117. Primer nombre ALBERTO	118. Otros nombres JOSE	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 9 1 0 3 1	123. Fecha de retiro
2												
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
3												
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
4												
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5												

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 6 de 6 Hoja 5			
				4. Número de formulario		14990150061	
				 (415)7707212489984(8020) 000001499015006 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 9 6 9 6 9		2		Impuestos y Aduanas de Santa Marta		1 9	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		3 9 0 0 3 0 1 8		1 5 8 0 0 4 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	TRIANA		LOPEZ		MARTHA		LIGIA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
Revisor fiscal suplente	135. Fecha de nombramiento		2 0 2 0 0 8 1 4				
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento						