N°	Contratante	Contrato	Objeto	Valor	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha terminación (día/mes/año)	Porcentaje de participación	Duración
1	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	4146.010.26.1.605.2019	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, A LAS NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO (5) AÑOS, MUJERES GESTANTES Y MADRESLACTANTES QUE PERTENEZCAN A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EL CUAL COMPRENDE 1630 CUPOS EN LA MODALIDAD FAMILIAR Y/O INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLOINTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA, EN MARCO DEL CONVENIO ÍNTER ADMINISTRATIVO NO. 76.25.19.0358 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y EL ICBF CON OPORTUNIDAD, PERTINENCIA Y CALIDAD. MEDIANTE LA FICHA EBI INSCRITA EN EL BANCO DE PROYECTOS DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI FICHA EBI. 07044851 VIGENCIA 2019. PARA EFECTOS FISCALES Y LEGALES EL VALOR DE PRESENTE CONTRATO ES POR LA SUMA DE CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.388.011.492) LOS CUALES SE CALCULAN DE CUERDO A LA MODALIDAD, NÚMERO DE CUPOS, VALOR POR CUPO Y TIEMPO TOTAL DE SERVICIO, QUE INCLUYEEL PERÍODO DE ATENCIÓN; DISCRIMINADO EN EL ANEXO DE CANASTA.	$5.388.011.492	18/02/2019	31/12/2019	100%	10.5 MESES

2	ICBF REGIONAL NARIÑO	52001962020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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.	$ 1.015.160.423	24/02/2020	31/12/2020	100%	10 MESES
3	ICBF REGIONAL RISARALDA	66001052021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF- (CON ARRIENDO) DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.	$ 9.041.763.510	1/03/2021	17/07/2022	100%	16.5 MESES

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la FUNDACIÓN FUNDACOBA, identificada con el NIT No. 805.023.177-4, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios de Atención Integral a la Primera Infancia
No.	4146.010.26.1.605.2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de febrero del 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de Atención Integral a la Primera Infancia, a las niñas y niños menores de cinco (5) años, mujeres gestantes y madres lactantes que pertenezcan a la población en condiciones de vulnerabilidad el cual comprende 1630 cupos en la Modalidad Familiar y/o Institucional, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral para la Primera Infancia, en marco del Convenio ínter administrativo No. 76.25.19.0358 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF con oportunidad, pertinencia y calidad. Mediante la ficha EBI inscrita en el banco de proyectos denominado: FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI FICHA EBI. 07044851 vigencia 2019. Para efectos fiscales y legales el valor de presente contrato es por la suma de CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.388.011.492) Los cuales se calculan

	de acuerdo a la modalidad, número de cupos, valor por cupo y tiempo total de servicio, que incluye el período de atención; discriminado en el anexo de canasta.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de febrero del 2019 hasta el 31 de diciembre del 2019
VALOR	CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.388.011.492)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.388.011.492)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
8.1 Obligaciones Generales de la atención integral a la primera infancia.1. Brindar la atención integral a niñas y niños menores de 5 años en modalidad Institucional y mujeres gestantes, niñas y niños menores de 5 años en modalidad familiar, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos en la Ley 1804 de 2016 "Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre", los Referentes Técnicos para la Educación Inicial, Manual Operativo de ICBF y en el marco de la atención integral del Ministerio de Educación Nacional y demás disposiciones. 2. Garantizar el seguimiento a las atenciones o metas iniciales de universalización de la Ruta Integral de Atenciones para cada niña y niño de primera infancia y mujer gestante, atendida. 3. Articularse e implementar las estrategias de acompañamiento técnico directo y permanente, según la oferta suministrada por la Alcaldía de Santiago de Cali. 4. Participar de acciones de movilización social que	

generen trasformaciones culturales enfocadas en la importancia de la primera infancia en las unidades de servicio. 5. Implementa un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral. (Modalidad Familiar) 6. Planea, desarrolla y hace seguimiento a los encuentros en el hogar, con cada una de las familias y de acuerdo con la caracterización realizada. (Modalidad Familiar) 7. Realizar el registro de la información resultante de la prestación del servicio de atención integral, en el (los) sistema(s) de información que defina la Alcaldía de Santiago de Cali, con criterios de veracidad, calidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros: a. Durante del Contrato el 100% de las unidades de servicio, incluyendo: datos básicos de la UDS, Nombre de la UDS, ubicación exacta, datos de georreferenciación y actualización de la persona responsable, garantizando la información histórica. b. Durante el Contrato el 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención, registrando oportunamente las desvinculaciones cuando aplique de acuerdo a la atención. c. El registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios atendidos. d. Registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación. e. Registro y actualización permanente de la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas, y su respectivo reporte del 100% de las familias en él cuéntame. f. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. g. Atender las indicaciones impartidas por la Alcaldía de Santiago de Cali al término de la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera. PARÁGRAFO: El cumplimiento en actualización del registro de la información resultante de la prestación del servicio en el sistema de información será requisito para los procesos de pagos. 14. Acoger las indicaciones técnicas dadas por la Alcaldía de Santiago de Cali y el ICBF, derivadas de las condiciones del servicio, para la operación del contrato para la prestación de la atención, entre las que se encuentran las contempladas en el Anexo No. 2 del presente estudio, respecto de la Bienestarina Más®. 15. Garantizar las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina Más® de acuerdo con lo establecido en el lineamiento nacional para el uso y conservación de la misma "Distribución, Cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Biológico", y que dichos procesos se realicen por medio de los formatos de entrega, control de inventarios, entrega a beneficiarios, conservación de documentos correspondientes. 16. Suministrar a la Subsecretaria de Primera Infancia los datos del

punto de entrega o puntos primarios de la Bienestarina Más® (municipio de ubicación de la bodega, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, número de cupos a atender en este punto). 17. Coordinar con la Subsecretaria de Primera Infancia, la programación mensual para la entrega de la Bienestarina Más®, de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección de Nutrición del ICBF al Municipio de Santiago de Cali. 18. Presentar un informe mensual al Supervisor! interventoría del contrato en el cual se describan las cantidades de Bienestarina Más® entregadas a cada punto de entrega y/o beneficiarios de las modalidades de atención integral, existencias de Bienestarina Más® a la fecha de rendición del informe técnico y administrativo, especificando las unidades de Bienestarina Más® próximas a vencer. 19. Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina Más®, y promover el control social para el adecuado uso de la Bienestarina Más®. 20. Si se presentan disminuciones en el número de beneficiarios atendidos durante la ejecución del convenio, el contratista deberá informar a la Subsecretaria de Primera Infancia, para realizar los ajustes en la programación del aplicativo que disponga el ICBF, así como sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa, en la cantidad y calidad de la Bienestarina Más® recibida. 21. Garantizar y velar por que los actores encargados de la recepción, almacenamiento y distribución de Bienestarina Más®, cancelen al ICBF el valor de la misma, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. 22. Garantizar y velar porque los actores responsables, entreguen al finalizar el contrato, los saldos de Bienestarina Más®, según lo disponga el ICBF. 23. Entregar en medio magnético al finalizar la operación del servicio, la información consolidada del recibo, almacenamiento, uso y actas de entrega de la Bienestarina entregarla a la supervisión yio interventoría. 24. Garantizar el suministro de alimentos en cantidad y calidad adecuada según minuta patrón vigente para la modalidad y ciclo aprobado por Icbf. En caso de brindar la alimentación a través de terceros suscribir el respectivo contrato con una entidad idónea para ello, que cuente con concepto sanitario, garantice el transporte de alimentos según normatividad vigente y disponga de una garantía (póliza de seguros) que respalde dicho contrato, desde los aspectos de cumplimiento, calidad del servicio y responsabilidad extracontractual durante la vigencia del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.3 Dicho lo anterior sus actividades especificas serán las siguientes: Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos, EL CONTRATISTA se obliga para la ejecución del contrato y en desarrollo del objeto

contractual. 1). Cumplir en su integridad con el objeto contractual de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo para la Atención Integral a la Primera Infancia del ICBF(última versión vigente), en el marco de la Atención Integral para la primera infancia y sus Anexos, los cuales hacen parte del presente contrato; así como los lineamientos, principios, parámetros y disposiciones legales vigentes, y las directrices impartidas por la Secretaria de Bienestar Municipal y por el supervisor y/o interventor del contrato. 2). Atender en la modalidad Familiar; Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF a 1.410 beneficiarios entre mujeres gestantes, niñas y niños y Atender en la modalidad Institucional; servicio de Centros de Desarrollo Infantil a 220 niñas y niños de Primera infancia de 6 meses a 5 años en la Unidades de Servicio ubicadas por la entidad administradora de Servicio o por la Alcaldía de Santiago de Cali. 3). Constituir la garantía única durante los tres días (3) hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato, so pena de dar por terminado el mismo, y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor, de acuerdo a los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente contrato. 4). Realizar el proceso de focalización, identificación, priorización e inscripción de los niños y niñas, en la modalidad correspondiente. Utilizando para ello, los formatos que le sean brindados por la Subsecretaria de Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar y/o utilizados por ICBF de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo de ICBF y directrices brindadas por la Subsecretaría. 5).Gestionar la ubicación de espacios para el inicio de la prestación del servicio y en caso de cambios de unidades de servicio. Levantar información de costos de arrendamiento, servicios públicos y adecuaciones y solicitar a la Secretaría de Bienestar Social su debido proceso de habilitación. 6). Participar en la Mesa Municipal de Primera Infancia o el escenario que tenga el Municipio de Cali para la atención integral a la Primera Infancia. PARAGRAFO 1: Realizar el diseño de la planeación en conexión con las estrategias de las líneas de acción de la Subsecretaría de Primera Infancia,. PARAGRAFO II: Articular la propuesta pedagógica con enfoque diverso con las estrategias de acción de la Subsecretaría de Primera Infancia. PARAGRAFO III: Visibilizar en los encuentros de ciudad en el marco de las estrategias de movilización social, las producciones de las niñas y los niños. PARAGRAFO V: Documentar las acciones desarrolladas en articulación con las estrategias de las líneas de acción de la Subsecretaría de Primera Infancia. 7) Facilitar la participación de las UDS con población indígena, afrodescendientes y/o con diversidad funcional, en espacios y/o procesos que tenga o promueva el Municipio, para fortalecer de la calidad de la atención integral a la Primera Infancia, de manera pertinente, contextualizada y humanizada. 8). Facilitar el acceso a información técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que las partes establezcan para tal fin. 9). Aportar la información requerida por la Supervisión y/o Interventoría para el proceso de

seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos y oportunidad requerida. 10). Realizar levantamiento diario, sistematización de la información de cobertura, asistencias e inasistencias por cada unidad de servicio, de manera pertinente, veraz, oportuna y de calidad sobre los beneficiarios del Programa de Primera Infancia, según la necesidad del Sistema de Información de Primera Infancia (Cuéntame, SIPI, Micro-sitio de Primera Infancia y otras que hagan parte de la Secretaría de Bienestar Social). 11). Presentar a la Supervisión yio Interventoría del contrato los primeros tres días de cada mes, el certificado de cobertura correspondiente debidamente diligenciado, con la firma de representante legal y en formato original. Así mismo los registros de asistencia (RAM) serán entregados los primeros tres días de cada mes o a solicitud por el supervisor del convenio en cualquier momento. PARAGRAFO: El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para procesos de pagos y estos deben ser entregados los primeros 3 días calendario del mes siguiente al periodo reportado. 12). Realizar levantamiento, sistematización y entrega mensual de la información de talento humano como soportes de pago al sistema general de seguridad social y prestaciones sociales, incapacidades y listado detallado de talento humano por cargo, fecha de contratación y retiro, causas de retiro y tipo de contrato. Utilizando para ello, los formatos que le sean brindados por el la supervisión o interventoría del contrato. 13). Presentar mensualmente a la Supervisión yio Interventoría informe de inejecuciones del contrato, con el fin de soportar los descuentos que se deban efectuar al momento de los pagos. PARÁGRAFO 1: La entrega mensual del informe de inejecuciones deberá entregarse de manera conjunta con el informe técnico, administrativo y financiero, de manera mensual de acuerdo con calendario establecido con la Supervisión y/o interventoría. 14). Realizar levantamiento, sistematización y entrega de la información del registro único de beneficiarios de salud y nutrición, de manera pertinente, oportuna y de calidad, teniendo en cuenta que la primera toma de medidas deberá ser realizada dentro del primer mes de servicio. PARÁGRAFO: El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito para procesos de pagos. PARAGRAFO II. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la EAS deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, mediante el formato RAM, formato de captura antropométrica para seguimiento nutricional, un oficio que justifique la omisión del cargue de la toma nutricional, que se le entregará a la supervisión/interventoría y la cual será validada por el mismo supervisor/interventoría del contrato. 15). Reinvertir los recursos no ejecutados en el contrato, PARAGRAFO: Es requisito para realizar la reinversión, presentar la propuesta de reinversión al Comité Técnico Operativo de la Subsecretaría de Primera Infancia y contar con la aprobación por parte del Comité del Convenio Interadministrativo No. 76.25.19.0358

del 31 de enero de 2019 entre ICBF y Municipio, de acuerdo a la propuesta presentada. 16). Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución del mismo o cuando el Supervisión yio Interventoría del contrato lo considere viable. 17). Cumplir y documentar las siguientes obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del ICBF. Eje de Calidad: Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades rutinarias y no rutinarias desarrolladas durante la prestación del servicio. Garantizar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales de los trabajadores a su cargo. Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la operación de los servicios. Implementar el Plan de respuesta ante emergencias y contingencias en el marco de la operación de los servicios. Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades de operación del servicio social mediante el procedimiento establecido para dicho fin. Eje Ambiental: Identificar y evaluar la importancia de los impactos ambientales generados en cada una de los predios en los cuales se presta el servicio social utilizando la matriz de aspectos e impactos ambientales vigente o el documento equivalente vigente en el Municipio Santiago de Cali. Adelantar acciones pedagógicas con los participantes del servicio social, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. Eje de Política de Seguridad de la Información: Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los participantes y sus familias, así como garantizar el buen uso del usuario y contraseña que le sea asignado para el ingreso al sistema de información definido por el ICBF para el registro de beneficiarios y sus atenciones. 18). Presentar a la Supervisión y/o Interventoría del contrato informes técnicos, administrativos y financieros de la ejecución de la prestación del servicio en la periodicidad indicada en los estudios previos, y/o o la supervisión y/o Interventoría. PARAGRAFO: Las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), deberán presentar los informes técnico, administrativo y financiero con soportes por obligaciones (matriz de obligaciones) y por componente, foliado, y ordenado según las políticas de gestión documental de la Alcaldía de Cali, a su vez deben remitirse a la entidad territorial hasta los 15 días calendario del mes siguiente al periodo reportado. El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para procesos de pagos. 19). Garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas expuestas en el manual operativo de ICBF vigencia 2019 Además de las condiciones de Calidad vigente para la prestación del servicio. 20). Realizar la planeación, seguimiento e informes del uso de la Bienestarina Más® en las Unidades de Servicio de Primera Infancia en

modalidad institucional y familiar, además de cumplir con el Anexo No. 2 de la Bienestarina Más® de ICBF. PARAGRAFO 1: Informar los días 15 de cada mes al centro zonal de ICBF correspondiente y al supervisor o interventor, los saldos de Bienestarina Más®; En el formato suministrado por la Subsecretaría de Primera Infancia. PARAGRAFO II: Remitir de forma digital los soportes de recibo, almacenamiento, uso y entrega de Bienestarina Más®, en los formatos aprobados por el ICBF en una periodicidad mensual, los primeros 5 días del mes siguiente al periodo reportado 21). Verificar y realizar la sistematización, seguimiento de cada una de las once (8) las atenciones priorizadas en la Política para el Desarrollo Integral "De Cero a Siempre" y en el municipio de Santiago de Cali, para cada niño y niña suscrito y atendido,en el instrumento indicado por la Subsecretaria de Primera Infancia. PARAGRAFO 1: En los casos donde se presenten alertas de las atenciones, realizar el cargue del 100% de evidencias de gestión y atención final en el aplicativo de la Subsecretaría de Primera Infancia. PARAGRAFO II: Cuando se trate de atención a beneficiarios que se auto reconocen como indígenas y que presentan alerta en alguna de las llatenciones priorizadas, realizar las gestiones pertinentes con los Cabildos Indígenas al que pertenezca el beneficiario, para ello la Subsecretaría de Primera infancia dará las directrices. 22). Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia en el programa de los niños y niñas, realizando seguimiento a su asistencia, permanencia y deserción. PARAGRAFO: En caso que durante la visita de Supervisión y/o Interventoría se encuentre una inasistencia superior al treinta por ciento (30%) y no obedezca a una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportada, se programará una nueva visita de verificación de asistencia cuyo costo será a cargo de la EAS, valor que será descontado de los desembolsos siguientes previa certificación por parte de la supervisión y/o interventoría. La FAS autoriza desde ya y por este medio la aplicación de tal descuento. 23) Documentar y reportar los procesos de formación así: a. formación del 100% de familias y el número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias y b. los procesos de formación al talento humano, de acuerdo a lo establecido en el POAI para el periodo reportado. PARAGRAFO 1: Para la formación a familias, cuando por razones ajenas a las entidades administradoras de los servicios contratadas por el Municipio, los padres o cuidadores de los usuarios atendidos no participen de las actividades de formación, la entidad territorial justificará y soportará en el informe técnico las actividades de seguimiento realizadas por las UDS con cada una de las familias usuarias que no asisten(notas, cuadernos viajeros, actas de compromiso y/o reuniones adicionales) y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación(carteleras, volantes, reuniones de sensibilización, y/o actas de visitas domiciliarias). Para la formación al talento humano, cuando coincidan los procesos de formación establecidos en el POAI con los procesos de formación convocados por la

Subsecretaría de Primera Infancia, se dará prioridad a estos últimos. 24). Gestionar ante la Secretaría de Educación Municipal de Cali y las Instituciones Educativas Oficiales, el tránsito armónico de los beneficiarios que estén por cumplir los cinco (5) años a la educación formal. . PARAGRAFO 1: Planear y desarrollar las estrategias metodológicas y las herramientas para gestionar las transiciones armónicas de las niñas y los niños teniendo en cuenta el entorno hogar y educativos, siguiendo las orientaciones para las modalidades de educación inicial y principios de diversidad. 25). Diseñar, suministrar y poner en marcha la propuesta del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) con perspectiva de derechos y con enfoque diferencial dentro de los primeros dos meses del inicio de la prestación del servicio. El documento se presentará a la Subsecretaria de Primera Infancia para su respectiva revisión, observaciones y seguimiento, el cual debe ser actualizado de manera permanente. 26). Realizar y mantener actualizado el inventario de dotación no fungible de manera bimestral. Conservar en buen estado y utilizar debidamente. La dotación no fungible debe ser marcada con el nombre de la Unidad de servicio de Primera Infancia y el programa de la Alcaldía de Cali- Subsecretaria de Primera Infancia. Una vez finalizado el presente contrato y no se continúe con la prestación del servicio de manera definitiva, esta deberá ser devuelta, (previa verificación por parte de la supervisión y/o interventoría) a la Alcaldía de Municipio de Santiago de Cali, en el estado en que los adquirió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y demás normas concordantes, para tal efecto, el supervisor y/o interventor del contrato firmará el acta de inventario respectiva, que será requisito para el último pago y para la liquidación del presente contrato si a ello hubiera lugar. PARAGRAFO 1: Para el caso de que la EAS continúe brindando la atención integral a la primera infancia mediante contrato de prestación de ervicios suscrito con el municipio de Santiago de Cali, no se aplicará la devolución de la dotación no fungible y se deberá entregar un inventario final con el visto bueno de la supervisión y/o interventoría, dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de la prestación del servicio. PARAGRAFO 2: La EAS deberá designar a una persona que realice el acompañamiento y seguimiento a la dotación, encargada de revisar periódicamente el inventario, su mantenimiento, actualización y reporte de reparaciones. Igualmente, la persona designada deberá recibir y verificar las nuevas dotaciones que llegasen a las UDS o CDI. 27). Reponer bienes de dotación no fungible por otros de características y especificaciones técnicas iguales o similares a las inicialmente adquiridas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daños, so pena de inicio de las acciones legales que haya lugar. Si debido a su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, se debe dar de baja de la dotación no fungible, está deberá realizarse con la autorización de la supervisión del contrato yio interventoría. 28). Permitir y colaborar en el ejercicio de las

labores de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica del delegado municipal, del personal del Centro Zonal o Regional del ICBF, facilitándole el acceso a toda la información técnica y administrativa relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados e implementado las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando le sean requeridas. 29). Permitir y colaborar en el ejercicio de la labores de interventoría y/o supervisión y/o coordinación que adopte el comité técnico y comité directivo del Convenio Interadministrativo No. 76.25.19.0358 del 31 de enero de 2019 y las labores de inspección, vigilancia, control y/o seguimiento de las entidades competentes, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos asignados en virtud del contrato; PARAGRAFO: En caso que la visita de la Supervisión y/o Interventoría sea fallida porque no hay prestación del servicio, y no obedezca a una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportada, se deberá programar una nueva visita la cual se descontara de los desembolsos siguientes previa certificación por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La EAS autoriza la aplicación de tal descuento. 30). Responder y resolver en plazos determinados, oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados por los organismos de control del Estado a los que haya lugar, dentro del término que se conceda siguientes a su notificación e implementar las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora requeridas. 31) responder en un máximo de cinco días los hallazgos y requerimientos reportados por la upervisión yio interventoría o ICBF e implementar los planes de mejoramiento acordados. PARAGRAFO. Para realizar el proceso de liquidación final del contrato, la EAS deberá cerrar satisfactoriamente todos los hallazgos evidenciados y notificados por la Supervisión, interventoría yio entidad de control. 32). Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato. Para lo cual se deberá abrir una cuenta bancaria independiente en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera para el manejo de los recursos asignados en virtud del contrato. PARAGRAFO: Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Programa, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. 33). Abstenerse de pactar y realizar cobros yio pedidos de ninguna especie, a los beneficiarios del Programa yio al equipo de trabajo, o a terceros por concepto de los servicios prestados o cualquier otro servicio complementario o relacionado, so pena de las acciones legales a las que haya lugar. 34). Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, cumpliendo con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje. Los aportes al Sistema de Seguridad Social deberán ser liquidados de acuerdo a las nomas que reglamenten la materia. La Supervisión yio Interventoría deberá certificar el cumplimiento de esta obligación. Obligatoriedad de la afiliación de contratistas independientes. En todo contrato de prestación de servicios que el Prestador suscriba con personas naturales, con una duración superior a un mes en el cual se precise las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación, deberá velar porque se encuentre afiliado al sistema general de riesgos laborales. La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, el listado actualizado de todo el talento humano contratado para la implementación de este contrato y evidencia del pago de planillas del sistema de seguridad social. 36). Realizar el plan de mejoramiento de las Unidades de servicio de Primera Infancia y gestionar las acciones de mejora de las infraestructuras solicitadas por el delegado de la Alcaldía de Santiago de Cali, encargado de la habilitación de la sede, dentro de los plazos establecidos en el Acta de Habilitación. Las acciones de mejora calificadas como prioritarias son requisito indispensable para el inicio de la atención y su cumplimiento será requisito para s de Servicio-UDS estén aptas y adecuadas para el servicio de las niñas y niños, mujeres gestantes y madres lactantes, de acuerdo a las condiciones del Manual Operativo de la modalidad en la vigencia 2019. 37). Disponer y velar por el mantenimiento, orden y seguridad de la(s) infraestructura(s) habilitada(s) para atender a los niños y niñas, en las modalidades contratadas, durante el plazo del contrato y conforme a lo establecido en el acta de habilitación. En caso de presentar un cambio obligatorio de sede, la nueva infraestructura debe ser habilitada previamente a su utilización, por quien delegue la Alcaldía de Santiago de Cali. PARAGRAFO: la EAS deberá realizar cada dos (2) meses verificación de las condiciones de la infraestructura de acuerdo con los formatos establecidos por la Subsecretaría de Primera Infancia. 38). En el evento en que por cualquier circunstancia existieren sumas de dinero a reintegrar al contratante, la EAS se obliga hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Supervisor y/o Interventor del contrato. 39). Informar al Delegado de Primera Infancia, al Supervisor y/o Interventor, ya las Autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias generadas por la prestación del servicio o presentadas durante el mismo que pongan en riesgo la vida y la integridad de los niños y niñas, mujeres gestantes, madres lactantes y sus familias. Así como reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la prestación del servicio, a la Subsecretaria de Primera Infancia, al Supervisor y/o Interventor del contrato. 40). Gestionar la expedición anual del concepto sanitario favorable, ante la Secretaría de Salud Pública Municipal para cada una de las unidades de servicio de la modalidad institucional. 41). Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la

comunidad con respecto al Programa y a lo establecido en las obligaciones de la EAS, en un periodo no mayor a 5 días hábiles desde su solicitud. 42). Participar en los Comités Técnicos Operativos del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia convocados por la Coordinación Técnica de Primera Infancia, cuando le sea solicitado. 43). Hacer una correcta ejecución de la canasta, determinada por la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo a los perfiles y relación técnica estipulados en el Manual Operativo del ICBF.. Por lo cual, cualquier propuesta de modificación debe ser aprobado por el Comité écnico antes de su ejecución. 44). Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 45). Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. 46) Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos e implemente las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades rutinarias y no rutinarias desarrolladas durante la prestación del servicio. 47) Garantizar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales de los trabajadores a su cargo. Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la operación de los servicios.. 48) Implementar el Plan de respuesta ante emergencias y contingencias en el marco de la operación de los servicios. PARAGRAFO: La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, informe de las actividades educativas realizadas con relación a la respuesta ante emergencias y contingencias. 49) Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades de operación del servicio social mediante el procedimiento establecido para dicho fin. 50) Identificar y evaluar la importancia de los impactos ambientales generados en cada una de los predios en los cuales se presta el servicio social utilizando la matriz de aspectos e impactos ambientales vigente en el municipio de Cali. Adelantar acciones pedagógicas con los participantes del servicio social, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. PARAGRAFO: La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, informe de las actividades educativas realizadas con relación a la promoción de buenas prácticas ambientales. 51). Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los participantes y sus familias, así como garantizar el buen uso del usuario y contraseña que le sea asignado para el ingreso al sistema de información definido por el ICBF para el registro de beneficiarios y sus atenciones ARAGRAFO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo con los considerandos del Convenio Interadministrativo No. 76.25.19.0358 del 31 de enero de 2019 la modalidad institucional observa Modalidad Institucional: la prestación del servicio tiene lugar en infraestructuras adecuadas y pertinentes que deben contar con todas las condiciones de seguridad y salubridad para las niñas, niños, sus familias o cuidadores. El trabajo directo con las niñas y niños, y los

procesos que se desarrollan en las Unidades de Servicio, también in.cluyen a las familias o cuidadores como promotores y corresponsables de su desarrollo integral. Esta Modalidad está dirigida a las niñas y los niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de dos (2) años a menores de cinco (5) años y hasta los seis (6) años de edad en el grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los seis (6) meses y los dos (2) años de edad, cuando su condición lo amerite y la Unidad del Servicio cuente con las condiciones requeridas para atender esta población. Para la prestación de los servicios de atención se observará la última versión del Manual Operativo emitido por el ICBF, de la Modalidad Institucional, que contempla el servicio Centros de Desarrollo Infantil -CDI. La canasta Municipal de Atención Integral en modalidad institucional está compuesta por cinco (5) componentes: el Talento Humano, La infraestructura, gastos operativos, seguro de beneficiarios, dotación de consumo y Alimentación. Lo anterior está constituido por costos fijos y costos variables como está determinado en el Manual Operativo de ICBF ultima versión. Los costos fijos están constituidos por; Talento Humano, La infraestructura (arriendo y servicios públicos) y gastos operativos. Mientras los costos variables; seguros de beneficiarios, infraestructura (mantenimiento y adecuaciones), dotación de consumo y Alimentación (ver anexo: 1.2.1 Y 1.2.2 Canasta de referencia de Contrato). La modalidad Institucional con servicio de centros de Desarrollo Infantil comprende el cumplimiento de la última versión del Manual Operativo de ICBF. 52). Garantizar las obligaciones en el marco del sistema integrado de gestión de conformidad con lo establecido en los Ejes de: Calidad, seguridad y salud en el trabajo, Ambiental y Política de seguridad de la información. 53). Presentar rendición de cuentas a la población beneficiara atendida de acuerdo a la guía de socialización de los servicios de Primera Infancia. 54). Garantizar de manera prioritaria el ingreso, permanencia y atención integral a las mujeres gestantes, madres lactantes, niñas y niños de Primera Infancia, que están en los procesos de atención de violencias basadas en género con la Subsecretaría de Equidad de Género — Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Santiago de Cali; las cuales deben residir en la comuna en la cual está ubicado el centro de desarrollo Infantil y / o unidad de servicio, previo cumplimientos de los requisitos según manual operativo versión 4 y presentación de la remisión hecha por la Subsecretarías de Genero y Primera Infancia, es imperante vincular esta población al programa de atención integral para la primera infancia en modalidad familiar y modalidad institucional según corresponda, en aras de garantizar su desarrollo integral. 55). Dar crédito a los actores del convenio en cualquier espacio de divulgación que se haga del mismo y atender el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al ICBF, la política "De Cero a Siempre" y al Municipio de Santiago de Cali en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica y demás procesos en los

que se participe conjuntamente y que tengan relación con la ejecución del presente contrato. 56). Concertar entre la Alcaldía y el ICBF la presentación de su imagen corporativa en todas las actividades que se desarrollen dentro del objeto del presente contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios de Atención Integral a la Primera Infancia
No.	4146.010.26.1.0617.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de Atención Integral a la Primera Infancia en condiciones de vulnerabilidad, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo integral para la Primera Infancia en la Modalidad Familiar, y el Convenio Interadministrativo No. 76.25.20.413 de 2020 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF. Acorde al proyecto "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP- 26002430".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 01 de junio de 2020 hasta 14 de diciembre de 2020
VALOR	NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($9.748.522.915).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA	N/A

CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($9.748.522.915).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista se obliga a: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus Anexos Técnicos. 8.2. Colaborar con el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali -Secretaria de Bienestar Social cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaria de Bienestar Social defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Bienestar Social durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 8.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su

comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Bienestar Social le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios. 8.9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligaciones específicas del contratista: Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos, EL CONTRATISTA se obliga para la ejecución del contrato y en desarrollo del objeto contractual: 1).Cumplir en su integridad con el objeto contractual y su alcance de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo para la Atención Integral a la Primera Infancia del ICBF (última versión vigente), en el marco de la Atención Integral para la primera infancia y sus Anexos, los cuales hacen parte del presente contrato; así como los lineamientos, principios, parámetros y disposiciones legales vigentes, y las directrices impartidas por la Secretaria de Bienestar Municipal y por el supervisor y/o interventor del contrato. PARAGRAFO: Especificaciones Técnicas: De acuerdo con los considerandos del Convenio Interadministrativo No.76.25.20.413 de 2020 para la modalidad y servicio se observará igualmente lo contenido en el anexo 3 de acuerdo al alcance del objeto descrito para el presente contrato. 2). Atender en la modalidad Familiar a 4.090 beneficiarios de Primera Infancia, en los siguientes servicios: Servicio Cariño Itinerante 3.810 cupos, Servicio Cariño Rural 280 cupos, con oportunidad, pertinencia y calidad. 3). Constituir la garantía única durante los tres días (3) hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato, so pena de dar por terminado el mismo, y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor, de acuerdo a los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente contrato. 4). Realizar el proceso de focalización, identificación, priorización e inscripción de los niños y niñas, en la modalidad correspondiente. Utilizando para ello, los formatos y directrices brindados por la Subsecretaria de Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar y/o utilizados por ICBF. 5). Gestionar la ubicación de espacios para el inicio de la prestación del servicio, levantar información de costos de arrendamiento, servicios públicos y adecuaciones y solicitar a la Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Primera Infancia su debido proceso de habilitación. PARAGRAFO: I Se debe garantizar que las UTS estén aptas y adecuadas para el inicio de la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, cumpliendo con la implementación de las acciones de mejora calificadas como prioritarias dentro de los plazos establecidos en el Acta de Habilitación. PARAGRAFO II: Será requisito para el primer desembolso presentar el plan de mejoramiento de las condiciones de infraestructura de acuerdo a lo estipulado en el Acta de habilitación, con los soportes de las acciones implementadas hasta la

fecha, cumpliendo con los plazos establecidos. 6). Participar en la Mesa Municipal de Primera Infancia o el escenario que tenga el Municipio de Cali para la articulación intersectorial de la atención integral a la Primera Infancia. PARAGRAFO 1: Realizar el diseño de la planeación en conexión con las estrategias de las líneas de acción de la Subsecretaria de Primera infancia. PARAGRAFO II: Articular la propuesta pedagógica con enfoque diverso con las estrategias de acción de la Subsecretaría de Primera Infancia. PARAGRAFO III: Visibilizar en los encuentros de ciudad en el marco de las estrategias de movilización social, las producciones de las niñas y los niños. PARAGRAFO IV: Documentar las acciones desarrolladas en articulación con las estrategias de las líneas de acción de la Subsecretaria de Primera Infancia. 7) Facilitar la participación de las UDS con población indígena, afrodescendientes y/o con diversidad funcional, en espacios y/o procesos que tenga o promueva el Municipio, para fortalecer la calidad de la atención integral a la Primera Infancia, de manera pertinente, contextualizada y humanizada. 8). Aportar la información requerida por la Supervisión y/o Interventoría para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos y oportunidad requerida. 9). Realizar levantamiento diario, sistematización de la información de cobertura, asistencias e inasistencias por cada unidad de servicio, de manera pertinente, veraz, oportuna y de calidad sobre los beneficiarios del Programa de Primera Infancia, según la necesidad del Sistema de Información de Primera Infancia (Cuéntame, SIPI, Micro-sitio de Primera Infancia y otras que hagan parte de la Secretaría de Bienestar Social). 10). Presentar a la Supervisión y/o Interventoría del contrato los primeros tres días de cada mes el certificado de cobertura correspondiente, debidamente diligenciado, sin enmendaduras, con la firma del representante legal y en formato original. Así mismo los registros de asistencia mensual (RAM) serán entregados los primeros tres días de cada mes o a solicitud por el supervisor del convenio en cualquier momento. PARAGRAFO: El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para procesos de pagos y estos deben ser entregados los primeros 3 días calendario del mes siguiente al periodo reportado. 11). Realizar levantamiento, sistematización y entrega mensual de la información de talento humano como soportes de pago al sistema general de seguridad social y prestaciones sociales, incapacidades y listado detallado de talento humano por cargo, fecha de contratación y retiro, causas de retiro y tipo de contrato. Utilizando para ello, los formatos que le sean brindados por la Supervisora o Interventora del contrato. 12). Presentar mensualmente a la Supervisión y/o Interventoría informe de inejecuciones del contrato, con el fin de soportar los descuentos que se deban efectuar al momento de los pagos. PARÁGRAFO 1: La entrega mensual del informe de inejecuciones deberá entregarse de manera conjunta con el informe técnico, administrativo y financiero de manera mensual de acuerdo a calendario establecido con la Interventoría. 13) Presentar el

informe financiero de manera mensual, que dé cuenta de la ejecución de los recursos. 14). Realizar levantamiento, sistematización y entrega de la información del registro único de beneficiarios de salud y nutrición, de manera pertinente, oportuna y de calidad, teniendo en cuenta que la primera toma de medidas deberá ser realizada dentro del primer mes de servicio. PARAGRAFO 1: El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito para procesos de pagos. PARÁGRAFO II: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la EAS deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, mediante el formato RAM, formato de captura antropométrica para seguimiento nutricional, un oficio que justifique la razón de la omisión del cargue de la toma nutricional , que se le entregara a la supervisión/ interventoría y la cual será validada por el mismo supervisor/interventor del contrato. 15). Reinvertir los recursos no ejecutados en el contrato, PARAGRAFO: Es requisito para realizar la reinversión, presentar la propuesta de reinversión al Comité Técnico Operativo de la Subsecretaría de Primera Infancia y contar con la aprobación por parte del Comité del Convenio Interadministrativo No.76.25.20.413 de 2020 entre ICBF y Municipio, de acuerdo a la propuesta presentada. 16). Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución del mismo o cuando el Supervisión y/o Interventoría del contrato lo considere viable. 17). En virtud del Convenio suscrito entre Municipio e ICBF, cumplir y documentar las siguientes obligaciones del Sistema Integrado de Gestión en relación con la atención. 17.1. Eje de Calidad: 17.1.1. 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. 17.1.2. 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. 17.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 17.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 17.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 17.1.6. 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 17.2. Eje de Seguridad de la Información. 17.2.1. 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. 17.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 17.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 17.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 17.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 17.3.1. 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. 17.3.2. 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. 17.3.3. 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. 17.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 17.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 17.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 17.4. Eje Ambiental. 17.4.1. 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. 17.4.2. 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. 17.4.3. 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. 17.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 17.4.5. 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. 18). Presentar a la Supervisión y/o Interventoría del contrato informes

técnicos, administrativos y financieros de la ejecución de la prestación del servicio. PARAGRAFO: Las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), deberán presentar los informes técnico, administrativo y financiero con soportes por obligaciones (matriz de obligaciones) y por componente, foliado, y ordenado según las políticas de gestión documental de la Alcaldía de Cali, a su vez deben remitirse a la entidad territorial los 15 primeros días calendario del mes siguiente al periodo reportado. El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para procesos de pagos. 19). Garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas expuestas en el manual operativo de acuerdo a última versión actualizada de ICBF. Además de las condiciones de Calidad vigente para la prestación del servicio. 20). Verificar y realizar la sistematización, seguimiento de cada una de las atenciones priorizadas en la Política y el Municipio para el Desarrollo Integral "De Cero a Siempre", para cada niño y niña suscrito y atendido, en el instrumento indicado por la Subsecretaria de Primera Infancia. PARAGRAFO 1: En los casos donde se presenten alertas de las atenciones, realizar el cargue del 100% de evidencias de gestión y atención final en el aplicativo de la Subsecretaría de Primera Infancia. PARAGRAFO II: Cuando se trate de atención a beneficiarios que se auto reconocen como indígenas y que. presentan alerta en alguna de las 11 atenciones, realizar las gestiones pertinentes con los Cabildos Indígenas al que pertenezca el beneficiario, para ello la Subsecretaría de Primera infancia dará las directrices. 21). Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia en el programa de los niños y niñas, realizando seguimiento a su asistencia, permanencia y deserción. PARAGRAFO: En caso que durante la visita de Supervisión y/o Interventoría se encuentre una inasistencia superior al treinta por ciento (30%) y no obedezca a una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportada, se programará una nueva visita de verificación de asistencia cuyo costo será a cargo de la EAS, valor que será descontado de los desembolsos siguientes previa certificación por parte de la supervisión y/o interventoría. La EAS autoriza desde ya y por este medio la aplicación de tal descuento. 22). Documentar y reportar los procesos de formación así: a. formación del 100% de familias, el número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias y b. los procesos de formación al talento humano, de acuerdo a lo establecido en el POAI para el periodo reportado. PARAGRAFO 1: Para la formación a familias, cuando por razones ajenas a las entidades administradoras de los servicios contratadas por el Municipio, los padres o cuidadores de los usuarios atendidos no participen de las actividades de formación, la entidad territorial justificará y soportará en el informe técnico las actividades de seguimiento realizadas por las UDS con cada una de las familias usuarias que no asisten(notas, cuadernos viajeros, actas de compromiso y/o reuniones adicionales) y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación(carteleras, volantes, reuniones de sensibilización, y/o actas de visitas

domiciliarias).Para la formación al talento humano, cuando coincidan los procesos de formación establecidos en el POAI con los procesos de formación convocados por la Subsecretaría de Primera Infancia, se dará prioridad a estos últimos. 23). Gestionar ante la Secretaría de Educación Municipal de Cali y las Instituciones Educativas Oficiales, el transito armónico de los beneficiarios que estén por cumplir los cinco años a la educación formal. PARAGRAFO 1: Planear y desarrollar las estrategias metodológicas y las herramientas para gestionar las transiciones armónicas de las niñas y los niños teniendo en cuenta el entorno hogar y educativos, siguiendo las orientaciones para las modalidades de educación inicial y principios de diversidad. 24). Diseñar, suministrar y poner en marcha la propuesta del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) con perspectiva de derechos y con enfoque diferencial dentro de los dos (2) primeros meses del inicio de la prestación del servicio. El documento se presentará a la Subsecretaría de Primera Infancia para su respectiva revisión, observaciones y seguimiento, el cual debe ser actualizado de manera permanente. 25). Realizar y mantener actualizado el inventario de dotación no fungible de manera bimestral. Conservar en buen estado y utilizar debidamente. La dotación no fungible debe ser marcada con el nombre de la Unidad de Transformación Social de Primera Infancia y el programa de la Alcaldía de Cali- Subsecretaría de Primera Infancia. Una vez finalizado el presente contrato y no se continúe con la prestación del servicio de manera definitiva, esta deberá ser devuelta, (previa verificación por parte de la supervisión y/o interventoría) a la Alcaldía de Municipio de Santiago de Cali, en el estado en que los adquirió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y demás normas concordantes, para tal efecto, el supervisor y/o interventor del contrato firmará el acta de inventario respectiva, que será requisito para el último pago y para la liquidación del presente contrato si a ello hubiera lugar. PARAGRAFO 1: Para el caso de que la EAS continúe brindando la atención integral a la primera infancia mediante contrato de prestación de servicios suscrito con el municipio de Santiago de Cali, no se aplicará la devolución de la dotación no fungible y se deberá entregar un inventario final con el visto bueno de la supervisión yio interventoría, dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de la prestación del servicio. PARAGRAFO 2: La EAS deberá designar a una persona que realice el acompañamiento y seguimiento a la dotación, encargada de revisar periódicamente el inventario, su mantenimiento, actualización y reporte de reparaciones. Igualmente, la persona designada deberá recibir y verificar las nuevas dotaciones que llegasen a las UDS o CDI. 26). Reponer bienes de dotación no fungible por otros de características y especificaciones técnicas iguales o similares a las inicialmente adquiridas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daños, so pena de inicio de las acciones legales que haya lugar. Si debido a su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza

mayor, se debe dar de baja de la dotación no fungible, está deberá identificarse en acta y/o informe y realizarse con la autorización de la supervisión del contrato y/o interventoría. 27). Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica del delegado municipal, del personal del Centro Zonal o Regional del ICBF, facilitándole el acceso a toda la información técnica y administrativa relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados e implementado las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando le sean requeridas. 28). Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de interventoría y/o supervisión y/o coordinación que adopte el comité técnico y comité directivo del Convenio Interadministrativo No.76.25.20.413 de 2020 y las labores de inspección, vigilancia, control y/o seguimiento de las entidades competentes, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos asignados en virtud del contrato. PARAGRAFO: En caso que la visita de la Supervisión y/o Interventoría sea fallida porque no hay prestación del servicio, y no obedezca a una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportada, se deberá programar una nueva visita la cual se descontara de los desembolsos siguientes previa certificación por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La EAS autoriza la aplicación de tal descuento. 29). Responder y resolver en plazos determinados, oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados los organismos de control del Estado a los que haya lugar, dentro del término que se conceda siguientes a su notificación e implementar las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora requeridas. 30). Responder en máximo de cinco días los hallazgos y requerimientos reportados por la Supervisión y/o Interventoría o ICBF e implementar los planes de mejoramiento acordados. PARAGRAFO: Para realizar el proceso de liquidación final del contrato, la EAS deberá cerrar satisfactoriamente todos los hallazgos evidenciados y notificados por la Supervisión, Interventoría y/o Entidad de Control. 31). Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato. Para lo cual se deberá abrir una cuenta bancaria independiente en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera para el manejo de los recursos asignados en virtud del contrato. PARAGRAFO: Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Programa, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. 32). Abstenerse de pactar y realizar cobros y/o pedidos de ninguna especie, a los beneficiarios del Programa y/o al equipo de trabajo, o a terceros por concepto de los servicios prestados o cualquier otro servicio complementario o relacionado, so pena de las acciones legales a las que haya lugar. 33). Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e

indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, cumpliendo con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Los aportes al Sistema de Seguridad Social deberán ser liquidados de acuerdo a las nomas que reglamenten la materia. La Supervisión y/o Interventoría deberá certificar el cumplimiento de esta obligación. 34). Obligatoriedad de la afiliación de contratistas independientes. En todo contrato de prestación de servicios que el Prestador suscriba con personas naturales, con una duración superior a un mes en el cual se precise las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación, deberá velar porque se encuentre afiliado al sistema general de riesgos laborales. La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, el listado actualizado de todo el talento humano contratado para la implementación de este contrato y evidencia del pago de planillas del sistema de seguridad social. 36). Disponer y velar por el mantenimiento, orden y seguridad de la(s) infraestructura(s) de las Unidades de Transformación Social destinadas para atender a los niños y niñas, en la modalidad contratada, durante el plazo del contrato y conforme a lo establecido en los manuales de uso y de mantenimiento recurrente de infraestructura, presentados en el Anexo correspondiente. 37). En el evento en que por cualquier circunstancia existieren sumas de dinero a reintegrar al contratante, la EAS se obliga hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Supervisor y/o Interventor. 38). Informar al Delegado de Primera Infancia, al Supervisor y/o Interventor, y a las Autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias generadas por la prestación del servicio o presentadas durante el mismo que pongan en riesgo la vida y la integridad de los niños y niñas, mujeres gestantes, madres lactantes y sus familias. Así como reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la prestación del servicio, a la Subsecretaria de Primera Infancia, al Supervisor y/o Interventor del contrato. 39). Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad con respecto al Programa y a lo establecido en las obligaciones de la EAS, en un periodo no mayor a 5 días hábiles desde su solicitud. 40). Gestionar la expedición anual del concepto sanitario favorable, ante la Secretaría de Salud Pública Municipal para cada una de las unidades de servicio de la modalidad institucional. 41). Participar en los Comités Técnicos Operativos del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia convocados por la Coordinación Técnica de Primera Infancia, cuando le sea solicitado. 42). Hacer una correcta ejecución de la canasta determinada por la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo a los perfiles y relación técnica estipulados en la última versión del Manual Operativo del ICBF. Por lo cual, cualquier propuesta de modificación debe ser presentada con previa antelación para ser aprobada por el Comité Técnico antes de su ejecución. 43). Realizar las

demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 44). Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. 45). Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades rutinarias y no rutinarias desarrolladas durante la prestación del servicio. 46). Garantizar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales de los trabajadores a su cargo. Cumplir con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la operación de los servicios. 47). Implementar el Plan de respuesta ante emergencias y contingencias en el marco de la operación de los servicios. PARAGRAFO: La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, informe de las actividades educativas realizadas con relación a la respuesta ante emergencias y contingencias. 48). Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades de operación del servicio social mediante el procedimiento establecido para dicho fin. 49). Identificar y evaluar la importancia de los impactos ambientales generados en cada una de los predios en los cuales se presta el servicio social utilizando la matriz de aspectos e impactos ambientales vigente en el Municipio. Adelantar acciones pedagógicas con los participantes del servicio social, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. PARAGRAFO: La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, informe de las actividades educativas realizadas con relación a la promoción de buenas prácticas ambientales. 50). Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los participantes y sus familias, así como garantizar el buen uso del usuario y contraseña que le sea asignado para el ingreso al sistema de información definido por el ICBF para el registro de beneficiarios y sus atenciones. 51). Presentar rendición de cuentas a la población beneficiara atendida de acuerdo a la guía de socialización de los servicios de Primera Infancia. 52) Realizar jornada pedagógica de manera mensual de acuerdo a las fechas y directrices brindadas por la Subsecretaría de la Primera Infancia y lo establecido en el manuela operativo — Vigencia 2020. 53) Garantizar de manera prioritaria el ingreso, permanencia y atención integral a las mujeres gestantes, madres lactantes, niñas y niños de Primera Infancia, que están en los procesos de atención de violencias basadas en género con la Subsecretaría de Equidad de Género — Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Santiago de Cali; las cuales deben residir en la comuna en la cual está ubicado la Unidad de Transformación Social-UTS, previo cumplimientos de los requisitos según manual operativo versión vigente a la firma del contrato y presentación de la remisión hecha por la Subsecretarías de Genero y Primera Infancia, es imperante vincular esta población al programa de atención integral para la primera infancia en modalidad familiar, modalidad institucional, y modalidad propia e

intercultural, según corresponda, en aras de garantizar su desarrollo integral. 54) Consulta de Antecedentes por Delitos Sexuales Contra Niñas, Niños y Adolescentes: La EAS se compromete a consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes, de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niñas, niños y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace; así mismo a exigir a sus Subcontratistas la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los término antes enunciados. PARÁGRAFO I: Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. PARÁGRAFO II: La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses hasta su culminación. 55) Garantizar la disponibilidad de los servicios públicos en las Unidades de Transformación Social, así como el consumo racional y responsable de los mismos. 56) Asistir a las audiencias y comités de veeduría ciudadana, mesas públicas y reuniones de rendición de cuentas relacionadas a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, convocadas por la Alcaldía de Santiago de Cali o la misma comunidad, promoviendo el control social de la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia. 57) Dar crédito a los actores del convenio en cualquier espacio de divulgación que se haga del mismo y atender el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al ICBF, la política "De Cero a Siempre" y al Municipio de Santiago de Cali en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica y demás procesos en los que se participe conjuntamente y que tengan relación con la ejecución del presente contrato. 58) Concertar entre la Alcaldía y el ICBF la presentación de su imagen corporativa en todas las actividades que se desarrollen dentro del objeto del presente contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017).

Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días de marzo de 2021.

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo





Tipo 2. ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO – SECOP II

No. del contrato en SECOP II	CONTRATO No. 52001962020
Ordenador del gasto	LUIS CARLOS ESPAÑA PATIÑO, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.983.704, en su calidad de director del ICBF Regional Nariño, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, y nombrado mediante Resolución Nro. 2721 de fecha 9 de abril de 2019, posesionado mediante Acta No. 000077 del 10 de abril de 2019, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente
Nombre del Contratista	Nombre: FUNDACOBA NIT. 805023177-4
Representante legal	Nombre: TERESA DE JESUS HERNANDEZ SALGADO CC. 45.479.363 De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por CAMARA DE COMERCIO DE CALI.
Supervisor para efectos de liquidación	Nombre: LAURA GONZALEZ RODRIGUEZ Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CONSIDERACIONES

1.- Que, el dia 24 de 02 de 2020 se suscribió en la plataforma SECOP II el **CONTRATO No.196 DE 2020**, cuyo objeto es "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las caracteristicas propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, 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"

VALOR DEL CONTRATO

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

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL
NOVECIENTOS DIECISES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL	NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y	NO APLICA	MIL QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($1.015.160.423)

CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($916.453.155)	OCHO PESOS M/CTE ($98.707.268)		

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del CONTRATO No. 196 DE 2020 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula SEGUNDA del CONTRATO No.196 DE 2020, el plazo de ejecución se estableció así: "El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución".

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

No. modificación	Fecha	Trámite (indicar si se trata de prórroga, liberación etc.	Valor ($) (indicar si aplica)
1.	28/10/2020	NO APLICA	NO APLICA
2.	23/11/2020	ADICIÓN Y PRORROGA	$98.707.268

5.- Que, el dia 24 de 02 de 2020 la Dirección de contratación o la Dirección Regional del ICBF aprobó las correspondientes garantías en las siguientes condiciones:

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S. A	45-44-101112237	0	24/02/2020	24/02/2020	24/02/2020	31/05/2021
Calidad del servicio							
Pago de salarios etc.							30/11/2023
RCE		45-40-101058010	0				30/11/2020
MODIFICACIONES							
No. 1	ADICIÓN Y PRORROGA	45-44-101112237	1	26/11/2020	26/11/2020	24/02/2020	30/06/2021
							31/12/2023
		45-40-101058010	1				31/12/2020

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por LAURA GONZALES RODRIGUEZ – PROFESIONAL UNIVERTARIO en calidad de supervisor.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha febrero 2021, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el CONTRATO No. 196 DE 2020.

8.- Que, el Grupo Financiero del ICBF Regional Nariño expidió el 5/05/2021 la relación de pagos CONTRATO No. 196 DE 2020, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan SIETE (7) pagos por la suma total de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($948.748.058).

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

11.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión, no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del CONTRATO No. 196 DE 2020 se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	No. 34520 14/02/2020	$856.498.275	Inicial	No. 87020 24/02/2020	$856.498.275
Adición No.	No. 34520 14/02/2020	$92.249.783	Adición No.	No.87020 24/02/2020	$92.249.783

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del CONTRATO No. 196 DE 2020, de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 5705/2021 expedido por el Grupo Financiero de la Dirección Regional del ICBF y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	$916.453.155
Valor aporte ICBF	$856.498.275
Valor aporte contratista	$59.954.880
Valor total de las adiciones	$98.707268
Valor total de las reducciones	$0
Valor Total del contrato	$1.015.160.423
Valor Total Ejecutado	$1.015.160.423
Valor ejecutado aporte del ICBF	$948.748.058
Valor ejecutado aporte del contratista	$66.412.365
Valor Total Pagado	$948.748.058
Saldo Liberado	$0
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	$0
Saldo Pendiente por Pagar	$0

Saldo Pendiente por Liberar	$0
Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	$0

14. Que el valor a liberar: **NO APLICA.**

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el CONTRATO No. 196 DE 2020, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y FUNDACOBA** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

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

TERCERA. - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del CONTRATO No. 196 DE 2020.

CUARTA. - El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

QUINTA. - Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SEXTA. - La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ	Coordinadora Grupo Jurídico	
Revisó	LUZ ANGELA ALVARADO YEPEZ	Coordinador Grupo Financiero	
Revisó	BIBIANA CASTILLO ARELLANO	Contratista Grupo Jurídico	
Proyectó	THANIA JARAMILLO ZAMBRANO	Judicante Universidad de Nariño	

INFORMACIÓNDEL PROCEDIMIENTO

Información

ICBF REGIONAL NARIÑO

Precio estimado total: 916.453.155 COP

Número del proceso ICBF-CA-52001962020-SEN

Título: CONTRATO DE APORTE MODALIDAD PROPIA

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, 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

Tipo de proceso Contratación régimen especial

Datos del contrato

Tipo de contrato Otro

Justificación de la modalidad de contratación Regla aplicable

Duración del contrato: 277 (Días)

Dirección de ejecución del contrato CALLE MARQUEZ FRENTE AL PARQUE COLOIN Tumaco Nariño COLOMBIA

Código UNSPSC 93141500 - Desarrollo y servicios sociales

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ☐Sí ☑No

Identificación

Dar publicidad al proceso Sí

Cronograma

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de Firma del Contrato 24/02/2020 8:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de inicio de ejecución del contrato 24/02/2020 8:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Plazo de ejecución del contrato 30/11/2020 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de publicación 24/02/2020 7:38:39 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? No

¿Solicitud de garantías? No

Documentación

Nombre del documento	
PAQUETE UNO FUNDACOBA.pdf	Descargar

Información de la selección

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)		Evaluación
FUNDACION FUNDACOBA	916.453.155,00 COP	Descargar	Ver contrato	

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No

Destinación del gasto Inversión

Origen de los recursos Recursos propios

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑Sí ☐No

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	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
34520	CDP	No validado	856.498.275 COP	856.498.275 COP	41-06-00-052 icbf dirección regional nariño

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 856.498.275 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Cuestionario

1 Cuestionario

1.1 Lista de preciosde la oferta — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

								Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								0,00
	Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio unitario**	**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
	1	93141500	APORTE ICBF	1,00	UN	856.498.275,00		
	2	93141500	APORTE CONTRAPARTIDA EAS	1,00	UN	42.824.914,00		
	3	93141500	APORTES VALORES TÉCNICOS AGREGADOS	1,00	UN	17.129.966,00		

Observaciones y Mensajes

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO
CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

1. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CONCERTACIÓN.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Concertación.

2. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo 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: 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 300 cupos, en los servicios **de Atención Integral en la modalidad Propia e Intercultural**, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal TUMACO, de la Regional **Nariño**, garantizando **10.5 meses** de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir **210 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. **3.1.2.** 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	CUPOS	MUNICIPIO
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	300	EL CHARCO

3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. **3.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **3.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la oportunidad y pertinencia en la atención. **3.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la Ruta Integral de Atenciones -RIA- de cada territorio.

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual**. 3.3.2.** Implementar las acciones de articulación 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad. **3.3.3.** Entregar

dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. **3.3.4.** Diligenciar y enviar mensualmente el formato de *"Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios",* al Supervisor del contrato. **3.3.5.** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **3.3.6.** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **3.3.7.** Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.**3.3.8.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **3.3.9.** Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. **3.3.10.** 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 Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma**. 3.3.11.** Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. **3.3.12.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.

3.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 3.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (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 como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. 3**.4.2.** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. **3.4.3.** Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. **3.4.4.** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. **3.4.5.** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. **3.4.6.** Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **3.4.7.** Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **3.4.8.** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **3.4.9.** Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla *Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cual hace parte integral del presente contrato. **3.4.10.** Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente

y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula. **3.4.11.** Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **3.4.12.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. **3.4.13.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. **3.4.14.** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **3.4.15.** Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **3.4.16.** Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **3.4.17.** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **3.4.18.** Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **3.4.19.** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **3.4.20.** 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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. **3.4.21.** Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. **3.4.22.** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. **3.4.23.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. **3.4.24.** Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. **3.4.25.** Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

3.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **3.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. 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 e Instituciones Educativas.

3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas**. 3.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que

ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. **3.6.3.** Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF**. 3.7.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.

3.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el *"Anexo para el fortalecimiento de las compras locales"*. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.

CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($916.453.155), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($856.498.275).

2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, en un porcentaje de (5%) por valor por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.CTE., ($42.824.914). en las líneas de contrapartida: Dotación para configurar un espacio lúdico pedagógico, Vinculación de talento humano adicional para fortalecer los procesos de atención, Adquisición equipos de medición (balanza, tallímetro, termómetro) y Bienes y servicios, transporte, adecuaciones o mantenimiento de infraestructura, salarios u honorarios de los profesionales, entre otros.

3. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, en un porcentaje de (2%) por valor de DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.CTE., ($17.129.966) por concepto de: Control social, Logística taller de sensibilización a los comités de control social, Kit de control social, Plan de comunicación para la promoción del control social a los servicios de primera infancia, Cualificación del talento humano.

Nota: Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2020 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2020	1	BIMESTRAL	CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($166.932.675)
	2	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($172.391.400)
	3	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($172.391.400)
	4	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($172.391.400)
	5	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($172.391.400)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor 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 del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e).** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. **(ii.) Para el segundo desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **c)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de

acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **i)** 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. **j)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo 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). **k)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, y quinto). a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral* (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de talento humano por 0.75 por el número de cupos contratados, más los costos de la canasta diferentes a talento humano por la fracción de servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por un (1) mes por el total de cupos contratados; **b: Para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso**, se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2 meses, por el total de cupos contratados. **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 asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas 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, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** La certificación del Supervisor 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 CREE 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 *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte,* que hace parte del Manual Operativo de la modalidad. **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 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. **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 del contrato **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado 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. **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.

PUBLICA

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO 66001052021 DEL CENTRO ZONAL PEREIRA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
REGIONAL RISARALDA
NIT 899 999.239-2

CERTIFICA:

Que el instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Risaralda, celebro el Contrato de Aportes con FUNDACOBA, cuyas especificaciones se indican a continuación:

INFORMACION GENERAL	
Tipo de Contrato	Contrato de aportes
Numero de Contrato	66001052021 del 2021
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF- (CON ARRIENDO) DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
Contratista	FUNDACOBA
Nit contratista	805023177
Dirección. Teléfono y Correo electrónico del contratante	CALLE 5 C 42 23 Cali Tel 4020422 - 3173790887 f.fundacoba@hotmail.com
Lugar de ejecución	Municipio de Pereira
Valor Total del contrato	$ 9.041.763.510
Plazo de ejecución	1/03/2021 al 17/07/2022
Fecha de suscripción	26/02/2021
Fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución o de acta de inicio	Se dio inicio al contrato el 01/03/2021- aprobaron las pólizas y el acta de inicio el 01/03/2021.
Estado del Contrato	Terminado en términos de liquidación.

PUBLICA

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

ACTIVIDADES EJECUTADAS
CLAUSULADO CONTRACTUAL DESARROLLO INFANTIL MODALIDAD MEDIO FAMILIAR - DIMF - CON LA ENTIDAD ADMINITRADORA DE SERVICIOS FUNDACOBA EN EL CENTRO ZONAL PEREIRA

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, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios ontratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de bligatorio 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, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.
2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.
2.8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

2.9. 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.
2.10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.
2.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.
2.13. 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.
2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
2.16. 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.
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS según lo señalado en el Manual Operativo.
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. 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 a su

PUBLICA

ocurrencia. 2.21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual. 2.22. 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 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio
al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.
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 2.512cupos, en el servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF, a partir delcumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pereira , de la Regional Risaralda, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF. 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
Desarrollo Infantil Modalidad familiar Con Arriendo - DIMF	44	2512	PEREIRA

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 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.

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 impartidas por el ICBF. 2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. 2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. 2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado 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. 2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”. 2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico. 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”, el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL 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. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. 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. 2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios 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. 2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. 2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. 2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

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. 2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 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. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. 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 e Instituciones Educativas.

Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. 2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.6.4. Contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional. 2.6.5. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. 2.6.6. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).

Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 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 impartidas por el ICBF. 2.7.2. 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 las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 2.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya 2.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. 2.7.5. Prestar el servicio 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 para tal fin. 2.7.6. Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. Dotación. 2.7.7. 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. 2.7.8. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.7.9. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. 2.7.10. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. 2.7.11. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la

selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades 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 y las correspondientes facturas. 2.7.12. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2.7.13. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar). 2.7.14. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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 levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo “Anexo para el fortalecimiento de las compras locales”. Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.

Obligaciones del registro y presentación de información: 3.3.1. . Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF. 3.3.2 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 de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). 3.3.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. 3.3.4 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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame . 3.3.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. 3.3.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. 3.3.7 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. 3.3.8 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

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

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. 3.3.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. 3.3.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. 3.3.11 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención. 3.3.12 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. 3.3.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. 3.3.14 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. 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 los padres 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 de 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, debidamente evidenciadas, 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.

Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico

Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. 3.4.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución**, administración y manejo de los recursos asignados en virtud** del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. 3.4.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de 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. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor 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 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. 3.4.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. 3.4.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. 3.4.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 3.4.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, 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. 3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 3.4.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

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, 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. 3.4.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. 3.4.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. 3.4.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. 2.9.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. 3.4.14. 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. 3.4.15. 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. 3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. 3.4.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 3.4.18. 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

4.1 **Eje de calidad.** 4.1.1. 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. 4.1.2 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. 4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 4.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 4.1.6. 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.

4.2 **Eje de seguridad de la información**. 4.2.1. 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. 4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF,en el marco de la ejecución del contrato. 4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

4.3 **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**. 4.3.1. 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. 4.3.2 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. 4.3.3. 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. 4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio 4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

4.4. **Eje ambiental**. 4.4.1. 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. 4.4.2. 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. 4.4.3 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. 4.4.4. 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. 4.4.5 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.

PUBLICA

,

La presente certificación se expide a petición de FUNDACOBA Nit 805023177.

Dado en Pereira, a los 27 (veintisiete) días del mes de octubre de 2022.

Sandra Milena Orjuela Jaramillo
Profesional Universitario - Centro Zonal Pereira
Supervisora Contrato Aportes 66001052021.

PUBLICA

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma