01-38200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6,** durante el período comprendido entre el 31 de octubre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	071 DE 2018
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS DE LAS MODALIDADES 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", EN EL SERVICIO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31 DE OCTUBRE DE 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($82.849.414)
VALOR EJECUTADO	SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECINTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($ 79.364.944).
MODIFICACIONES	N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato 2. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato

	de aporte 3. Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para el trámite de las autorizaciones que procedan, aclarando los fines para los cuales se permite el ingreso siempre y cuando esté permitido dentro lo estipulado en la Ley 1098/2006, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como periodistas, capacitadores, investigadores. ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden, previa autorización del representante legal del beneficiario y cumpliendo con la normatividad vigente en esta materia. . 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las Unidades de Servicio donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. 7. 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. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y demás términos establecidos en el Manual Operativo. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas 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 obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas y niños, y efectuar el seguimiento en caso de vulneración, en articulación con las entidades competentes.

11-81200

	cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las unidades de servicio donde se atiendan beneficiarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces, a través de la cual se establece que los programas y lineamientos de la entidad deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género, de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores. 12. Adelantar acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. 13. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar 14. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 15. Contar con el Plan Operativo de Atención Integral -POAI- 16 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. ➢ . OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: 1. Obligaciones durante la fase preparatoria. La EAS deberá garantizar en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo con los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio; para lo cual, la EAS deberá presentar la documentación del talento humano a vincular que acredite la formación académica y experiencia de acuerdo con el perfil establecido, así como la UDS correspondiente. 1.2. Realizar el proceso de inducción durante la etapa preparatoria, a todo el talento humano conforme a las temáticas e intensidad horaria establecidas en el Manual Operativo. 1.3. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, el proceso de capacitación realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación al talento humano a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. 1.4. Realizar acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio. 1.5. Realizar las acciones necesarias para la adecuación y equipamiento de los espacios físicos requeridos para la prestación del servicio. 1.6. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo. 1.7. Diligenciar con calidad y oportunidad el instrumento del Plan operativo de

91-10200

atención integral –POAI, en la herramienta digital definida por el ICBF y presentarla en los tiempos establecidos en el manual operativo. 1.8. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta, así como la forma de ejecución de la contrapartida. Para lo anterior, deberá cumplir con lo definido en el Manual Operativo así como los formatos diseñados para tal fin por el ICBF. 1.9. Garantizar la selección de proveedores de alimentos que cumplan con las fichas técnicas, los registros sanitarios y conceptos sanitarios cuando aplique, los cuales deben ser presentados en el primer comité técnico, para el aval del supervisor del contrato. En los casos que se requieran ajustes o actualización de proveedores, deberán ser informados de manera escrita al supervisor y ajustar el formato definido por el ICBF. 1.10. Realizar los procesos de concertación, cuando haya lugar, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control.

- Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.1.1. Brindar atención integral a niños y niñas menores de seis (6) meses lactantes, niñas y niños de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta su ingreso al sistema educativo, y mujeres gestantes los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y prevalentes de la población definidos por el ICBF, correspondientes a 366 cupos en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal Leticia de la Regional Amazonas del ICBF, garantizando el tiempo de atención por año o proporcional por fracción de año contratado establecidos en el Manual Operativo de los servicios del objeto contractual. 2.1.2. Realizar la atención de los beneficiarios conforme a la distribución de unidades de servicio, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

		Cupos a contratar 366
MUNICIPIO	UDS	Cupos Contratados
LETICIA	BARRIO NUEVO	89
LETICIA	EL MIRANTU	90
LETICIA	FAMILIAS UNIDAS	05
LETICIA	NUEVO PORVENIR	52
LETICIA	RAYITO DE LUZ	52
LETICIA	SEMILLITAS DE PAZ	53
		366

91-30200

	➢ Diseñar, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio y a las acciones preventivas y correctivas que tienen aplicación en las Unidades de Servicio. 2.1.4. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización 2.1.5. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. 2.1.7. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.8. Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la focalización de la población, se realizará a partir de los criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio. Para estos efectos la EAS deberá realizar la búsqueda activa de los beneficiarios de lista de espera o ingresarlos a la misma para su validación 2.1.9 Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.10 Garantizar y documentar, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas, las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el ICBF en sus manuales técnicos operativos, memorandos y otros lineamientos. En este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el Plan Operativo de Atención Integral - POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF adoptado bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga su veces. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición 2.2.1 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias para preparar y refrigerios, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de alimentos, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; y dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF,

	deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF y demás ➢ minutas patrón que diseñe el ICBF con enfoque diferencial. 2.2.2. Garantizar que en el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble o distribución de los paquetes alimentarios, se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, ensamble, preparación, distribución y consumo de los alimentos. 2.2.3. Dar a conocer a las familias, cuidadores, los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud en el territorio. 2.2.4. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de los usuarios atendidos, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. 2.2.5. Promover y verificar la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periodicidad establecida según la edad de los niños y las niñas. En el caso de las mujeres gestantes, promueve y verifica la asistencia a controles prenatales 2.2.6. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar periódicamente el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad. 2.2.7. Realizar la toma de medidas antropométricas, de acuerdo con guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente y solicitar a la nutricionista del ICBF las orientaciones para la consejería nutricional de las familias. 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. 2.2.8. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan. 2.2.9. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños y niñas. 2.2.10. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, dirigidas al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tiene el sector salud. 2.2.11. Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre

51-30203

	vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). 2.2.12. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia" o documento que lo sustituya o haga sus veces, al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. 2.2.13. Elaborar, socializar al talento humano y hacer seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas de manufactura y el plan de saneamiento en todas las unidades de servicio, los cuales deberán ser presentados en el primer comité Técnico Operativo de contrato. 2.2.14. Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. 2.2.15. Contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento, ensamble, preparación, distribución y consumo de los alimentos. ➢ Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal como máximo los días 15 de cada mes. 2.3.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. 2.3.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. 2.3.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 2.3.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.3.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.3.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados y en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.3.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas

91-80200

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

92-30200

	adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.3.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.3.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.3.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional. 2.3.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.3.25 Al finalizar el contrato el operador 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 relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.4.1. Implementar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Para efectos de lo anterior, la EAS dará continuidad al proyecto pedagógico que se está implementando en las Unidades De Servicio respectivas durante la presente vigencia 2.4.2. Incluir dentro del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico 2.4.3. Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto

	pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. 2.4.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. 2.4.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. 2.4.6. Garantizar la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida. Lo anterior deberá ser basado en el documento 25 "Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y niños en la educación inicial" o documento que lo actualice, reemplace o haga sus veces. 2.4.7. Garantizar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). 2.4.8. Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio, promoviendo las actividades rectoras de la lectura de la infancia y potenciar las capacidades de los niños y niñas. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.5.2. Realizar durante los primeros tres meses una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas y los niños, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.5.3 Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas 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 Oficiales. 2.5.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de las familias o cuidadores beneficiarios. Las familias o cuidadores que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser sujetos de seguimiento y acompañamiento, por mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. De igual manera, dicha

91-30200

	información se debe registrar en el sistema de información Cuéntame. 2.5.5. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños; adelantar las gestiones requeridas con las entidades competentes cuando haya lugar, y hacer el seguimiento respectivo. 2.5.6. Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. 2.5.7. Desarrollar acciones que fortalezcan o resignifiquen relaciones, pautas de crianza y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. 2.5.8. Documentar e implementar un pacto de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de las niñas y los niños, sus familias y el talento humano de la modalidad. 2.5.9. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a la prestación del servicio. 2.5.10. Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos, así como en las estrategias de movilización relacionadas con temas de Primera Infancia, promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación del servicio. 2.5.11. Realizar la socialización de los servicios, al inicio y al final de la ejecución contractual, conforme a las orientaciones dadas por el ICBF, según la "Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" establecida por el ICBF o la que haga sus veces. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.6.1. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo/perfil, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.6.2. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB 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 del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.6.3. Garantizar el desarrollo de las jornadas pedagógicas, conforme a lo establecido en el manual operativo, para ello, la EAS presentará el plan de trabajo con

91-30200

	las temáticas, fechas de las jornadas. 2.6.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.6.5 Garantizar la cualificación a mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los Manuales Operativos, instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.6.6. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda o normativa que haga sus veces. 2.6.7. Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. 2.6.8. Desarrollar el plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1 Disponer de las infraestructuras adecuadas y requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas y condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en Infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma 2.7.2. Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 2.7.3 Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. 2.7.4. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.7.5. Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. 2.7.6 Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o

91-30200

	Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. 2.7.7. Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. 2.7.8. Contar con un aviso visible en cada UDS donde se identifica que se presta un servicio público de bienestar a través de la Entidad Administradora del servicio y el ICBF. El aviso deberá cumplir los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 2.7.9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 2.7.10. Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. 2.7.11. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio. ➢ Obligaciones relacionadas con la dotación. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.8.1 Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. 2.8.2 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.8.3 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.8.4 Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.5 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.6. Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del ICBF. 2.8.7 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.8.8 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por

	"clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.8.9 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.8.10. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el ICBF. 2.8.11. Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.8.12. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.8.13. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.8.14. Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 o el documento que la sustituya, para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos, deberá estar soportada en: las necesidades, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. 2.8.15 Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. 2.8.16 Hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo: y c. cuando

	expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. - Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión. 2.9.1 Generales. 2.9.1.1. Adquirir la póliza de seguro de accidentes, para el cubrimiento de los beneficiarios en la UDS. 2.9.1.2. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.9.1.3. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. 2.9.1.4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.9.2 Registro de la Información. 2.9.2.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. 2.9.2.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. 2.9.2.3. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. 2.9.2.4. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.9.2.5. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con los criterios de calidad del 100% de la

	información de beneficiarios, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.9.2.6. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil revisada cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.6.9.7. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.9.2.8. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.9.2.9 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación o inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.9.2.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna, cuando la atención así lo requiera, una vez finalice la prestación del servicio o se indique por parte del ICBF 2.9.2.11. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro 2.9.2.12 Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información.2.9.2.13 Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.9.2.14. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y

	administrativas correspondientes. 2.9.2.15 Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información. 2.9.2.16. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.9.2.17. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. 2.9.3. Administración de Recursos. 2.9.3.1. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar. 2.9.3.2. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato y a proveedores, deberán realizarse preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el

91-10200

	pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo 2.9.3.3. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique, 2.9.3.4. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas con los soportes correspondientes para la realización de los pagos. 2.9.3.5. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.9.3.6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. 2.9.3.7. Garantizar que los recursos aportados sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. 2.9.3.8. En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio La EAS deberá reintegrarlos al ICBF. 2.9.3.9. Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente. 2.9.3.10. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. (No aplica para talento humano contratado por medio de contrato de prestación de servicios.) 2.9.3.11. Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede

	presupuesto de la misma por ejecutar, se deberá presentar la propuesta al Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Invitación pública IP 004 de 2015, y a las necesidades reales del servicio. 2.9.3.12. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF los recursos no ejecutados del aporte del ICBF que no hayan sido descontados en los desembolsos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Paquetes y Refrigerios no entregados. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.9.3.13 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato 2.9.3.14 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato. 2.9.3.15 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato 2.9.3.16 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político 2.9.3.17 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. PARAGRÁFO PRIMERO: Toda reinversión y redistribución solicitada por la EAS, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato, cumplir con el procedimiento establecido en el Manual Operativo antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. ➢ Sistema Integrado De Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones 2.10.1 Eje de calidad. 2.10.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.10.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos,

	manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.10.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.10.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.10.1.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.10.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.10.2. Eje de Seguridad de la Información. 2.10.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.10.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.10.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.10.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.10.2.5. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información 2.10.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 2.10.3 Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.10.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.10.3.2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2.10.3.3 Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 2.10.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.10.3.5 Realizar la

91-30200

	inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.10.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio 2.10.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.10.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.10.4. Eje ambiental. 2.10.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.10.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.10.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.10.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.10.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.2.10.4.6. 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. 2.10.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. ➢ OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales", del cual por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% puede ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. Las compras locales deben registrarse y reportarse 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

91-30200

	reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (pdf.). PARÁGRAFO: 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 caracteristicas 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. ➢ CONTINUIDAD DEL SERVICIO: Para aquellos casos en los que la EAS presenten continuidad en la prestación del servicio, el ICBF validara el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuya información repose en la entidad y que corresponda a la presente vigencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia para cada uno de los componentes. PARÁGRAFO: Lo anterior solo aplicara siempre y cuando se trate de los mismos beneficiarios, UDS y talento humano.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION FINAL	30 DE NOVIEMBRE DE 2018
ESTADO	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2023.

MARIA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE - CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		29/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		29/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -P.U GGS		29/08/2023

Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma

98-30200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÒN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6,** durante el periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2017 hasta el 31 de julio de 2018, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	145 DE 2017
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS DE LA MODALIDAD 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", EN EL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	12 DE DICIEMBRE DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENCIENTOS VEINTICCHO PESOS M/CTE ($463.373.928)
VALOR ADICIÓN	DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTO NOVENTA PESOS ($239.779.290)
VALOR REDUCCIÓN	DIECIOCHO MILLONES CUATROCEINTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($18.499.537).
VALOR TOTAL	SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEICIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($684.653.681)

91-30200

VALOR EJECUTADO	SEICIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS. ($ 652.776.573).
MODIFICACIONES	OTRO SI ADICIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato conforme a lo dispuesto en los manuales operativos, lineamientos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al servicio. 2. Garantizar la atención a los niños, niñas que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños, niñas o mujeres gestantes que se retiran, la focalización de la población se realizará a partir de los criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio. Para estos efectos la EAS deberá realizar la búsqueda activa de los beneficiarios de lista de espera o ingresarlos a la misma para su validación. 3. Realizar la prestación del servicio Centros de Desarrollo Infantil en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal Leticia de la Regional Amazonas del ICBF en el Departamento de Amazonas, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a las vigencias y para la atención de 228 cupos para niños y niñas menores de cinco (5) años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y prevalentes de la población definidos por el ICBF.

Municipio	Modalidades	Rubro	Recurso	Cantidad de cupos por modalidad	Valor cupo mes por modalidad	Valor cupo mes por APALANCAMIENTO	Valor cupo mes por PADE PREPARATORIA	MEDIATRIC OS
Leticia	CDI CON ARRIENDO-INSTITUCIONAL	C4102-1000-4-1-121	18	228	$ 2.857.018	$ 59.211	$ 51.124	120

4. Dar inicio a la ejecución del contrato, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. La atención directa a los beneficiarios iniciará según cronograma de atención avalado en el marco del comité técnico operativo del contrato, garantizando atención durante 220 días al año o fracción proporcional según la fecha el que se suscriba el contrato. 5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte. 6. Informar de manera previa y por escrito al supervisor del contrato, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc. ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden, previa autorización del representante legal del beneficiario y cumpliendo con la normatividad vigente en esta materia. 7. Permitir el

91-30200

	ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el ingreso a las unidades de servicio y el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y cumpliendo los compromisos y acciones que le sean requeridas. 8. Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF. 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. 10. Responder el 100% de las solicitudes y requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual versa el requerimiento. Así mismo deberá atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato. La EAS deberá generar e implementar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuado a la EAS. 11. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado en los términos establecidos en el Manual Operativo. 12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios. 13. Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá, para estos efectos la EAS deberá entregar al supervisor del contrato el procedimiento que tenga implementado para el manejo de su gestión documental, el cual deberá incluir la presente obligación. 14. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Ley, reglamentos, manuales operativos, lineamientos vigentes y documentos técnicos del servicio, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. 15. Garantizar que en las unidades de servicio donde se atiendan beneficiarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o aquella que la modifique, adicione, actualice y/o sustituya, a través de la cual se establece que los programas y lineamientos de la entidad deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género,

	de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores. 16. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. ➢ **Obligaciones Especificas De La Entidad Administradora Del Servicio 1. Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS deberá garantizar en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio; para lo cual, la EAS deberá presentar la documentación del talento humano a vincular que acredite la formación académica y experiencia de acuerdo con el perfil establecido, así como la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS de servicio o uno de igual o superior al presentado y aprobado inicialmente, acorde con el manual operativo.1.2. Realizar el proceso de inducción durante la etapa preparatoria, a todo el talento humano conforme a las temáticas e intensidad horaria establecidas en el Manual Operativo. 1.3. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, el proceso de capacitación realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación al talento humano a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. 1.4. Realizar acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio. 1.5. Realizar las acciones necesarias para la adecuación y equipamiento de los espacios físicos requeridos para la prestación del servicio. 1.6. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo. 1.7. Diligenciar con calidad y oportunidad el instrumento del Plan operativo de atención integral –POAI, en la herramienta digital definida por el ICBF y presentarla en los tiempos establecidos en el manual operativo. 1.8. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta, así como la forma de ejecución de la contrapartida. Para lo anterior, deberá cumplir con lo definido en el Manual Operativo así como los formatos diseñados para tal fin por el ICBF. 1.9. Garantizar la selección de proveedores de alimentos que cumplan con las fichas técnicas, los registros y conceptos sanitarios cuando aplique, los cuales deben ser presentados en el primer comité técnico, para el aval del supervisor del contrato. En los casos que se requieran ajustes de proveedores, deberán ser informados de manera escrita y ajustar el formato definido por el ICBF. 1.10. Realizar los procesos de concertación, cuando haya lugar, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control. ➢ **Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios**

91-30200

	con calidad. 2.1.1. Brindar atención integral a niños y niñas menores de seis (6) meses lactantes, niñas y niños de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta su ingreso al sistema educativo, y mujeres gestantes correspondientes a 369 cupos en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, manual operativo, anexos, documentos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros establecidos por el ICBF para este servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y que la EAS declara conocer. 2.1.2. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de servicios de hogares infantiles y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. 2.1.3. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.4. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.5 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. 2.1.7., Garantizar y documentar las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el ICBF en sus manuales técnicos operativos, memorandos y otros lineamientos, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas. En este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el Plan Operativo de Atención Integral - POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF adoptado bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga su veces. ➢ **Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 2.2.1** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS y hacer entrega de las raciones para preparar y refrigerios en los tiempos oportunos y en condiciones de cantidad y calidad, definidos para el servicio. 2.2.2 Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. 2.2.3 Generar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años, la cual debe

91-30200

	estar dirigida al talento humano del servicio, las familias o cuidadores. 2.2.4 Promover y verificar la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periodicidad establecida según la edad de los niños y las niñas. En el caso de las mujeres gestantes, promueve y verifica la asistencia a controles prenatales 2.2.5. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las mujeres gestantes, las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad 2.2.6. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, dirigida al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tiene el sector salud. 2.2.7. Activar de manera inmediata las rutas, en los casos que se identifiquen situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física de las niñas y los niños del servicio, de las cuales tengan conocimiento. 2.2.8. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia", al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. 2.2.9. Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente. 2.2.10. Implementar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de brotes y el manejo adecuado de los mismos, dirigidas al talento humano de las unidades de servicio, las familias o cuidadores. 2.2.11. Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF y demás minutas patrón que diseñe el ICBF con enfoque diferencial. 2.2.12. Garantizar la entrega de los alimentos, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura y utilizando materias primas de calidad que cumplan con las fichas técnicas establecidas por el ICBF, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes. 2.2.13. Dejar registro documental de la relación de alimentos entregados a cada UDS, llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos. 2.2.14. Realizar la toma de medidas antropométricas a la totalidad de niños y niñas atendidos con la periodicidad establecida, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad en el sistema de información Cuéntame. La nutricionista de la unidad de servicio deberá realizar la interpretación del estado nutricional y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Guia Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional del ICBF. 2.2.15. Activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan

91-39200

	de intervención nutricional individual y colectivo, orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores de acuerdo con la Guía técnica y operativa del sistema de seguimiento nutricional del ICBF y demás instrucciones que al respecto genere la Dirección de Nutrición, en los casos en los que se detecten signos de malnutrición. 2.2.16. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños o mujeres gestantes con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan. 2.2.17. Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos cuente con las normas higiénico-sanitarias establecidas, el cual deberá estar dotado con equipos y elementos necesarios para garantizar el adecuado manejo de los alimentos. 2.2.18. Contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de alimentos o gestionar su trámite, en cumplimiento de lo indicado en el manual operativo de la modalidad Familiar. 2.2.19. Entregar en el primer comité técnico operativo el documento con el plan de saneamiento básico (componentes de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y de buenas prácticas de manufactura BPM de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, 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", así como los formatos y puntos de control que se realizarán en la unidad de servicio. 2.2.20. Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. ➢ **Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.** 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). 2.3.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. 2.3.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional", con el fin de garantizar su conservación. 2.3.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 2.3.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su

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

	Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 2.3.18 Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 2.3.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.3.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.3.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.3.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional. 2.3.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.3.25 Redistribuir por su cuenta al finalizar el contrato (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. ➢ **2.4. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico.** 2.4.1. Diseñar y presentar en el primer comité técnico operativo la propuesta de proyecto pedagógico, de acuerdo con las condiciones de calidad y las orientaciones de los referentes técnicos en el marco de la atención integral, el cual hará parte integral del POAI. 2.4.2. Incluir dentro del Plan

91-30200

	Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico 2.4.3. Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. 2.4.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. 2.4.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. 2.4.6. Garantizar la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida. Lo anterior deberá ser basado en el documento 25 "Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y niños en la educación inicial" o documento que lo actualice, reemplace o haga sus veces. 2.4.7. Garantizar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). 2.4.8. Presentar en cada comité técnico operativo el consolidado de los resultados de la aplicación de la Escala y el seguimiento de las estrategias pedagógicas implementadas con las niñas, niños y familias. 2.4.9. Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio, promoviendo las actividades rectoras de la lectura de la infancia y potenciar las capacidades de los niños y niñas. 2.4.10. Promover en los territorios y unidades de servicio que se cuente con salas de lectura su uso con la participación activa de las familias, niños y niñas. Este proceso deberá estar documentado en el proyecto pedagógico. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.5.2. Gestionar de manera oportuna ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos del Manual Operativo de la Modalidad y "Guía de Transición Integral", definida por el ICBF. 2.5.3. Informar de manera inmediata a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de las mujeres gestantes, niñas y niños usuarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. 2.5.4. Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el supervisor del contrato en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo

	Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre". 2.5.5. Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia, promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación del servicio en los casos a que haya lugar. 2.5.6. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a la prestación del servicio. 2.5.7. Facilitar a la comunidad y a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. 2.5.8. Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. 2.5.9. Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad. Para estos efectos se deberá cumplir con las estipulaciones de la "Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" establecida por el ICBF o la que haga sus veces. 2.5.10. Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. 2.5.11. Garantizar durante los dos primeros meses de prestación del servicio, el levantamiento de la información de la ficha de caracterización socio-familiar para cada una de las mujeres gestantes, niñas y niños atendidos en el servicio, con la calidad y oportunidad requeridos. La información de la ficha deberá ser diligenciada en la herramienta definida por el ICBF. 2.5.12. Diseñar e implementar el plan de formación y acompañamiento a las familias o cuidadores de niñas y niños y registrarlo en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin. • **Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión.** 2.6.1 Registro y presentación de información. 2.6.1.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la actualización del registro con calidad del 100% de las UDS manteniendo el código, en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, el registro deberá incluir el nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero

91-30200

	a Siempre y la geo referenciación, garantizando los instrumentos necesarios para el registro. 2.6.1.2. Registrar con calidad del 100% de los datos geográficos en el sistema de información (Cuéntame) correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS, asociando el punto geo referenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.6.1.3. Realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar en el sistema de información que el ICBF disponga, respecto a los puntos geo referenciados, expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.6.1.4. Realizar el registro, actualización y novedades en el sistema de información que defina el ICBF y de acuerdo a los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.6.1.5. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil revisada cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en el sistema de información que el ICBF disponga. 2.6.1.6. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.6.1.7. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.6.1.8 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.6.1.9. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, los procesos de capacitación del talento humano realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. 2.6.2.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice el plazo de ejecución del contrato. 2.6.2.11 Reportar el fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema. 2.6.2.12 Reportar oportunamente al ICBF los usuarios responsables de registrar la información, que harán uso del sistema, para lo cual deberán garantizar la idoneidad y el cumplimiento de las normativas jurídicas y políticas del gobierno nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar fotocopia

	de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. 2.6.2.13 Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información cada vez que se requiera. 2.6.2.14 Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual) y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, teniendo en cuenta que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM y la información es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. 2.6.2.15 Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. En cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, La EAS deberá diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. 2.6.2. Administración de Recursos. 2.6.2.1. Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. 2.6.2.2. Presentar ante el Comité Técnico

	Operativo del contrato propuesta técnica y financiera de redistribución de recursos para los casos en los que se generen ahorros en la ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual Operativo. Una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. 2.6.2.3. Presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de los recursos no ejecutados conforme al trámite establecido en el Manual Operativo. Una vez avalada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. 2.6.2.4 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato para revisión y aprobación los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede presupuesto de la misma por ejecutar, se deberá presentar la propuesta al Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Invitación pública IP 004 de 2015, y a las necesidades reales del servicio. 2.6.2.5. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo. 2.6.2.6. Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. 2.6.2.7 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias. 2.6.2.8 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término de la vigencia 2017 y 2018, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no sean imputables a las partes, y que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Paquetes y Refrigerios no entregados. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.9 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos 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 al presente contrato, 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 certificarla por el Banco con saldo cero dado que solo la podrá utilizar para el manejo exclusivo de los recursos que aporte el ICBF. 2.6.2.10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de

	cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. 2.6.2.11. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. 2.6.2.12 En el evento de que por cualquier razón atribuible a la EAS, ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos. 2.6.2.13. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato 2.6.2.14. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 2.6.2.15. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que se vincule para la prestación del servicio derivado del presente se realizarán preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.16. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, 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 al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.17. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por Revisor Fiscal o Contador Público de la Entidad, según aplique, e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. 2.6.2.18. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.6.2.19. Adjuntar en el informe del primer mes de atención de beneficiarios y cada vez que se presente cambio de algún proveedor, el formato de proveedores de alimentos establecido por el ICBF. 2.6.2.20. Adquirir la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago 2.6.2.21 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. 2.6.2.22 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la

	consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignación a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARAGRÁFO PRIMERO: Toda reinversión y redistribución solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. ➢ **Sistema Integrado De Gestión**: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones 2.6.3.1. Eje de calidad. 2.6.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.6.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.6.3.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.6.3.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.6.3.1.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.6.3.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.6.3.2. Eje de Seguridad de la Información. 2.6.3.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.6.3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.6.3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad

91-30200

	y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.6.3.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.6.3.2.5. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información 2.6.3.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 2.6.3.3 Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.6.3.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.6.3.3.2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2.6.3.3.3 Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 2.6.3.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.6.3.3.5 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.6.3.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio 2.6.3.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.6.3.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.6.3.4. Eje ambiental. 2.6.3.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.6.3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.6.3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.6.3.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.6.3.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa en la dotación e implementos utilizados.2.6.3.4.6. 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. 2.6.3.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.7.1. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo/perfil, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el comité técnico operativo en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.7.2. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB que 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 el Comité Técnico Operativo del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.7.3. Garantizar el desarrollo de las jornadas pedagógicas, conforme a lo establecido en el manual operativo. Para ello, la EAS presentará el plan de trabajo con las temáticas, fechas de las jornadas, sin que se afecte la prestación del servicio. 2.7.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de 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. 2.7.5 Garantizar la cualificación a mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los Manuales Operativos, instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.7.6. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. 2.7.7. Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. 2.7.8. Desarrollar el plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada.

	➢ **Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores.** 2.8.1 Infraestructura. 2.8.1.1. Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en Infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma 2.8.1.2. Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 2.8.1.3. Prestar el servicio en la infraestructura (espacio físico) autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. 2.8.1.4. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.8.1.5. Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. 2.8.1.6. Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. 2.8.1.7. Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. 2.8.1.8. Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios del ICBF. 2.8.1.9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 2.8.1.10. Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. 2.8.1.11. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio. 2.8.2. Dotación. 2.8.2.1. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la

	respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.8.2.2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. 2.8.2.3 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.8.2.4. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.8.2.5. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.2.6. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.2.7. Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del ICBF. 2.8.2.8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.8.2.9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.8.2.10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.8.2.11. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el ICBF. 2.8.2.12. Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.8.2.13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.8.2.14. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.8.2.15. Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v2 o el

51-30200

	documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos, deberá estar soportada en: las necesidades, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. 2.8.2.16. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. ➢ **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES**: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Se debe registrar la información en el Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. La EAS deberá Informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas, registrando la información en el formato anexo "Formato de Seguimiento Compras Locales", tanto en forma digital (Excel) como impresa. PARÁGRAFO: 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, de acuerdo con la periodicidad establecida por el supervisor para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto

91-30200

	en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 DE JULIO DE 2018
ESTADO	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2023.

MARIA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE – CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		29/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		29/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -P.U GGS		29/08/2023

Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma

51-36209

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6,** durante el periodo comprendido entre el 29 de enero de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	044 DE 2019
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- Y DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y FAMILIAR Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 DE ENERO DE 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	MIL SIESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.639.727.990)
VALOR ADICIÓN	QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL TRECE PESOS ($567.840.013)
VALOR REDUCCIÓN	VEINITUN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 21.640.472)
VALOR TOTAL	DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($2.185.927.531)
VALOR EJECUTADO	DOS MIL CIENTO VEINITNUEVE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($ 2.129.043.616).

91-30200

MODIFICACIONES	Que el 30 de Septiembre de 2019, se realizó la siguiente modificación: PRIMERA – MODIFICAR la CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, numeral 2. Obligaciones durante la fase de implementación del convenio de asociación. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios 2.1.1 así: Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 207 cupos en el servicio CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- x, atención integral a niños, niñas, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en 660 cupos en el servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF -, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UNIDADES correspondientes al Centro Zonal Leticia de la Regional Amazonas, garantizando 210 días de duración por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de CDI y 11 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de DIMF SEGUNDA: ADICIONAR al valor del convenio de asociación la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($497.266.580). TERCERA: MODIFICAR la CLAUSULA OCTAVA: VALOR DEL CONVENIO DE ASOCIACION, así: OCTAVA VALOR DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Para todos los efectos legales el valor total del convenio de asociación será por la suma de DOS ML CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($2.125.299.438) compuesto por: 1) los aportes del ICBF por valor de DOS MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.083.202.946) en aportes de contraprestación que realizara la EAS, por un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($42.096.961), distribuidos de la siguiente manera: 1. La suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($479.023.737), como aporte para la atención a los usuarios del servicio CDI con arriendo y la suma CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE($456.786.983) servicio CDI sin arriendo. Y la suma MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($1.147.291.845), como aporte para la atención a los usuarios del servicio DIMF. 2) Los aportes de contraparte que realizara la EAS, por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($9.691.423) para CDI con arriendo y un valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($9.225.929) para CDI sin arriendo, y un valor de VEINTITRES MILLONES CUATRO SETENTA Y NUEVE MIL CUARENTOS NUEVE PESOS MCTE ($23.179.509) para Modalidad Familiar. CUARTA: MODIFICAR la CLAUSULA DECIMA. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF: El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente convenio de asociación según se describe a continuación: Que el 13 de diciembre de 2019, se realizó la siguiente modificación: **ALCANCE A LA MODIFICACIÓN 2 DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 044 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF Y LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL AMAZONAS "CAFAMAZ** *QUINTA: MODIFICAR la CLAUSULA **SÉPTIMA PLAZO DE EJECUCIÓN**. Para todos los efectos legales, el convenio tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre del 2019 con las siguientes especificaciones: para modalidad Institucional CDI el servicio se prestará hasta el 06 de diciembre del 2019 y tendrá fase de cierre hasta el 20 de diciembre 2019; para modalidad Familiar DIMF el servicio se prestará hasta el 13 de diciembre del 2019 y la fase de cierre será hasta el 30 de diciembre de 2019 contado a partir del cumplimiento" 2). Que toda vez que la cláusula segunda del modificatorio No. 2 del convenio 044 de 2019, en específico el valor de contraprestación se hace necesario dar alcance y claridad de la concerniente en esta cláusula de la siguiente forma: CLAUSULA SEGUNDA: ADICIONAR el valor del convenio la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($497.266.580)** respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5616 del 18 de enero de 2019, como aportes del ICBF y la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($9.945.332)** como aporte de contraparte que realizará la EAS. SEXTA – PERMANENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás términos, parágrafos, cláusulas y condiciones del Convenio de asociación No. 044 de 2019, no modificadas por el presente otrosí, continúan vigentes sin variación alguna y son de obligatorio cumplimiento para las partes. SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución requiere el ajuste de la Garantía Única de cumplimiento junto con la aprobación por parte del ICBF, para su legalización requiere la expedición del Registro presupuestal por parte de la entidad OCTAVA: PUBLICACIÓN. - En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato. 2. Mantener actualizada, en el expediente contractual, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y en el Manual Operativo de la Modalidad

01-30200

	Institucional y Familiar. 3. Solicitar por escrito al ICBF la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS, donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, 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. 6. Si la EAS no tiene su sede principal en el departamento donde opera los servicios, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. 7. 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. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de las modalidades de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web del ICBF, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. 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, la vida y la integridad de los usuarios y, efectuar el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las Unidades de Atención- UA y en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces. 12. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 13. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en los Manuales Operativos y anexos, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio.

51-30260

	14. 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. 15. Construir e implementar oportunidades de mejora en el POAI, dentro del primer mes de atención, teniendo en cuenta el resultado de la aplicación del instrumento de verificación de las condiciones de calidad y de acuerdo con los resultados de las visitas a las Unidades de AtenciónUA y en las Unidades de Servicio - UDS según el esquema de apoyo a la supervisión. Parágrafo. En el mes siguiente, posterior a la aplicación del instrumento, la EAS cumplirá las oportunidades de mejora conforme a las situaciones encontradas y presentará los respectivos soportes al supervisor del contrato, quien hará el seguimiento y posterior cierre del plan de mejoramiento. (El instrumento de verificación de las condiciones de calidad se aplicará a todas las Entidades Administradoras del Servicio - EAS-, sin importar su calificación en la aplicación del IDEAS). 16. Suscribir de forma conjunta con el supervisor delegado dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato un plan de compromisos especiales de gestión, cuyos contenidos mínimos serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales deberán ajustarse de acuerdo a la categoría de desempeño evidenciada en el Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS- respecto de los criterios objetivos y según los registros del Sistema de Información Cuéntame; así como del resultado de las visitas a las Unidades de Atención- UA y en las Unidades de Servicio - UDS sobre el esquema de apoyo a la supervisión. Este plan se presentará y aprobará en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y de ello dependerá la aprobación del presupuesto inicial. El Plan deberá contener como mínimo un cronograma de ejecución que integre las actividades que se desarrollaran durante la ejecución del contrato tendientes a la mejora de las condiciones para la prestación del servicio en términos de calidad, pertinencia, oportunidad, flexibilidad, enfoque diferencial y continuidad. (Esta obligación se debe verificar si aplica, conforme a la aplicación del Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS-) 17. Diligenciar e implementar el plan de compromisos especiales de gestión según los registros de la EAS en el Sistema de Información Cuéntame. Parágrafo: Los contenidos mínimos del plan de compromisos especiales serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF". (Esta obligación se debe verificar si aplica, conforme a la aplicación del Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS, específicamente conforme al registro de la información) 18. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. ➢ OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD

91-30200

	ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 1. Obligaciones durante la fase preparatoria. La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manuales Operativos de los servicios, guías, instructivos y demás documentación emanada por el ICBF que hace parte integral del presente contrato. 1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los centros zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad. 1.3. Alistar los espacios físicos en los que prestará la atención de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada Unidad de Atención UA o Unidad de Servicio UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo del servicio en particular y el nombre de la UA-UDS, de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad de atención y sus anexos respectivos. 1.4. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de las niñas y niños que venían siendo atendidos, cuando haya lugar. 1.5. Elaborar el plan de acción de acción para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo. 1.6. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio en los casos que aplique. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario cuando aplique. 1.9. Realizar los procesos de concertación cuando haya lugar conforme a lo establecido en el Manual Operativo, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control. ➢ Obligaciones durante la fase de implementación del contrato. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios. 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 297 cupos en el servicio CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- y, atención integral a niños, niñas, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en 469 cupos en el servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF-, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UAUDS correspondientes al Centro Zonal Leticia, de la Regional Amazonas, garantizando 210 días de atención por año

01-30200

calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de CDI y 8 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de 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:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS — Fecha: 16/12/2019

fracción de año contratado para el servicio de 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:

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	UNIDADES DE SERVICIO	USUARIOS	NOMBRE DEL SERVICIO	CUPOS
CZ_LETICIA	LETICIA	SAYMA	15	CDI CON ARRIENDO INSTITUCIONAL INTEGRAL	181
		LOS LA ONCITOS	22		
		ENIARE	43		
		CDI MAU LETICIA	65		
		CRECIENDO FELIZ	66	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	100
		MANOLARE INSTITUCIONAL	100		
	LETICIA	UAKUTA	20	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	400
		LAS GUACAMAYAS DEL MONAI AMENA	11		
		LAS FLORECITAS	20		
		FATIMA	20		
		LAS ARDILLAS DE SAN MIGUEL	19		
		TACANA	19		
		LAS MARIPOSAS DE LA 106	21		
		LAS ABEJAS Y LAS PALMAS	28		
		LAS HORMIGAS ETNIA ENIC	34		
		TACHIRA DEL TARI LARIKAKA	12		
		LAS LIBELULAS	12		
		LA PAZ	24		
		UNIDAD LA ESPERANZA	25		
		BARRIO DE LUZ	32		
		TRATERNAL	32		

- 2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a todos 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, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demás circunstancias de carácter excepcional. 2.1.6. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.7. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.8. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. 2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.2.1. Verificar que todos los niños y las niñas cuenten con su registro civil y documento de identidad de las mujeres gestantes en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses, a partir del inicio de atención de los usuarios en las UDS, una caracterización del grupo de familias o

91-30200

	cuidadores, de las niñas, los niños y mujeres gestantes, en la que se tengan en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración, de los derechos de las niñas y los niños identificar los posibles casos y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes. 2.2.4. Implementar acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes, según lo dispuesto en el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad que hace parte integral del presente contrato y remitir constancia de ello al ICBF. 2.2.5. Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de las UA- UDS y remitirlo al ICBF. 2.2.6. Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y caracteristicas, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral y remitir a ICBF. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible o no se logre la participación de los padres o cuidadores en las actividades del plan de formación, la EAS deberá allegar el informe con los soportes respectivos, que dé cuenta de las actividades de convocatoria, seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación, según lo dispuesto en el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad que hace parte integral del presente contrato. 2.2.7. Facilitar a la comunidad y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio, como mecanismo de participación democrática de conformidad con lo establecido en la Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia. 2.2.8. Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas 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 Oficiales. 2.2.9. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de las modalidades y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 2.3.1. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de los niños, niñas y mujeres gestantes, o en su defecto promover las acciones ante

91-30200

	las autoridades competentes para conseguirla. 2.3.2. Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes, la cual debe quedar plasmada en el POAI. 2.3.3. Promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de valoración integral en salud según edad y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales según periodo gestacional, lo cual deberá constar en el respectivo carné de valoración integral de cada usuario. 2.3.4. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad y periodo de gestación. 2.3.5. Implementar, durante el primer mes de atención, un protocolo para la identificación y manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) así como reportar, según las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia los casos que se presenten. 2.3.6. Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los usuarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. la EAS en compañía del ICBF deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclos de menús teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos para la modalidad. 2.3.7. Cumplir con la derivación del ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF y de acuerdo con la minuta patrón establecida. 2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas de acuerdo con la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, a todos los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad en el sistema de información Cuéntame. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición por déficit, la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente definida en los Manuales Operativos. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible realizar la toma nutricional de alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 2.3.9. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan 2.3.10 Promover procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables, que permitan identificar las condiciones higiénico-sanitarias de los hogares y generar estrategias para el

91-20200

	mejoramiento de dichas condiciones, de acuerdo con el contexto territorial y poblacional. 2.3.11. Contar con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto. 2.3.12. Documentar y aplicar las buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de acuerdo con el manual operativo de las modalidades. 2.3.13. Entregar en el Comité Técnico Operativo el documento con 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 de buenas prácticas de manufactura -BPM- en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos 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. 2.3.14. Verificar que los manipuladores de alimentos, que preparen alimentos en las UDS cuenten con el carné o certificado de manipuladoras de alimentos expedido por la autoridad competente; así como el certificado de aptitud médica para manipular alimentos y los exámenes de laboratorio definidos en los manuales operativos. 2.3.15. Notificar dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. 2.3.16. 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 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. 2.3.17. Garantizar que en las UDS se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos para el servicio. Se deberá garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble o distribución de raciones para preparar cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas. 2.2.18. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). ➢ Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.4.1 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

91-90200

	días del mes. 2.4.2 Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. 2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4 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. 2.4.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.4.6 Entregar oportunamente los AAVN a las UDS - UA y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.7 Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS 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. 2.4.8 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. 2.4.9 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. 2.4.10 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. 2.4.11 Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.4.12 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. 2.4.13 Promover el control social para el adecuado uso de los AAVN. 2.4.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 2.4.15 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. 2.4.16 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. 2.4.17 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. 2.4.18 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. 2.4.19 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. 2.4.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.4.21 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. 2.4.22 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. 2.4.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. 2.4.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.4.25 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. ➢ Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.5.1. Elaborar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de los usuarios y sus familias o cuidadores, de conformidad con los Manuales Operativos. 2.5.2. Planear, implementar y hacer seguimiento a

93-80200

	las experiencias pedagógicas y de cuidado, llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, el cual constará en el Proyecto Pedagógico. 2.5.3. Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños y mujeres gestantes o en periodo de lactancia que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. 2.5.4. Disponer de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. 2.5.5 Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño mediante la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) y socializar los resultados con las familias o cuidadores, en los tiempos establecidos en el Manual Operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requeridas. 2.5.6. Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo de acuerdo con lo establecido en los manuales Institucional y Familiar. 2.5.7. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de las modalidades y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.6.1. Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de los usuarios con un enfoque diferencial, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades Institucional y Familiar, y demás documentados emanados por el ICBF. 2.6.2. Cumplir con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de usuarios, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional y Familiar por servicio. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en los Manuales Operativos. 2.6.3. Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano, de conformidad con lo estipulado en los Manuales Operativos. 2.6.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; en el marco de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos. 2.6.5. Garantizar la cualificación a todo el talento humano que presten sus servicios en el marco del presente contrato, de conformidad con las instrucciones

91-30200

	impartidas por el ICBF. 2.6.6. 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. 2.6.7. Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población. 2.6.8. 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 2.6.9. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de las modalidades y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1 Gestionar y disponer de espacios y/o infraestructuras ubicadas fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente. 2.7.2 Prestar los servicios en espacios y/o infraestructuras autorizadas por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS- UA a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato. 2.7.3. Se deberá contar con concepto de uso del suelo permitido o compatible (aplica para CDI). 2.7.4. Para inmuebles construidos a partir del año 2011, deberá contar con licencia de construcción expedida para su funcionamiento y para los inmuebles construidos antes del 2011, deberá contar con certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento (aplica CDI). 2.7.5. Disponer de espacios seguros y accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas de acuerdo con la normatividad vigente. 2.7.6. El inmueble o espacio físico donde se prestará los servicios deberán cumplir con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. 2.7.7. Disponer de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por las EAS y aprobado por el Comité Técnico Operativo. 2.7.8. Cumplir con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativas y de servicios dispuestas en los Manuales Operativos de las Modalidades. 2.7.9 Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de los usuarios, y un plan de

	gestión de riesgos de desastres, para cada uno de los espacios de conformidad con el Instrumentos Único de Verificación de Calidad que hace parte integral del presente contrato. 2.7.10. Registrar y hacer seguimiento de las novedades, accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades de las niñas y los niños, y mujeres gestantes de lo cual quedará constancia en el registro de novedades. 2.7.11. Garantizar que las niñas, niños y mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. 2.7.12. Disponer de muebles, elementos y material didáctico que responda a la planeación pedagógica y características de la población atendida para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad, de acuerdo con la Guía de Dotación que hace parte integral del presente contrato, de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas. 2.7.13. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. Dotación. 2.7.14. Suscribir y entregar a la supervisión del contrato acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios en el instrumento que defina para ello el ICBF, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.7.15. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. 2.7.16. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.7.17. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.7.18. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.7.19. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.7.20. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.7.21. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicoadministrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.7.22. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.7.23. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de

91-30200

	ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que se establezcan. 2.7.24. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.7.25. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.7.26. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.7.27. 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, 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. 2.7.28. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. 2.7.29. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2.7.30. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en los Manuales Operativos de las Modalidades Institucional y Familiar y, el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable 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 convenio de asociación, o su no

	devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión, Generales. 2.8.1. Documentar en las EAS, las estrategias organizacionales que le dan identidad a los servicios de acuerdo a lo establecido en los Manuales Operativos de la Modalidad Institucional y Familiar. 2.8.2. Vincular al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil. 2.8.3. Documentar e implementar, de acuerdo con las orientaciones de los Manuales Operativos, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera, lo cual deberá ser entregada al ICBF de manera periódica en el ejercicio de la supervisión y, en su totalidad al finalizar el contrato. 2.8.4 Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos y en los tiempos que defina el ICBF. 2.8.5. Contar con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, niños y mujeres gestantes en un directorio completo y actualizado que reposará en cada UDS. 2.8.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.8.7. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. 2.8.8. Elaborar un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio 2.8.9. Definir, documentar e implementar procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la Modalidad y, a partir de ello, implementar las acciones de mejora correspondientes. 2.8.10. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, en el marco de las normas legales vigentes y especificaciones técnicas aplicables. 2.8.11. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). Registro y presentación de información. 2.8.10. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. 2.8.11. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. 2.8.12. Realizar al inicio del contrato y

91-30209

	cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. 2.8.13. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.8.14. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con la veracidad y los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios y sus familias, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.8.15. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de acuerdo a las políticas de primera infancia de los beneficiarios y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.8.16. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.8.17. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.8.18. Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.8.19. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información y generar el proceso de descuento.

	2.8.20. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro. 2.8.21. Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. 2.8.22. Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.8.23. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y administrativas correspondientes. 2.8.24. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Manual Sistema de Información -Cuentame, en los Anexos Técnico de Calidad del Registro de UDS y el Anexos Técnico de Calidad del Registro de beneficiarios. 2.8.25. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.8.26. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", 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 la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que dé cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones

91-30203

	asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. Administración de Recursos. 2.8.29. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de la misma. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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. 2.8.30. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de redistribución de los ahorros que se generen en la ejecución, o de reinversión de recursos derivados de inejecuciones, siguiendo el procedimiento establecido en los Manuales Operativos de las Modalidades Institucional y Familiar. Una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. Toda reinversión y redistribución, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. 2.8.31. 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 radicados mes a mes. 2.8.32. 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. 2.8.33. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. 2.8.34. Disponer de una cuenta bancaria para 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 certificarla por el Banco con saldo cero. 2.8.35. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. 2.8.36. Consignar cuando aplique, 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

91:30200

	consignación bancaria al supervisor del contrato. 2.8.37. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 2.8.38. 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 de los servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informara en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. 2.8.39. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.8.40. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. 2.8.41. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. 2.8.42. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.8.43. 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 2.8.44. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. 2.8.45. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. 2.8.46. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no

91-30203

	hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio, c) Talento humano no contratado, d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.8.47. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. 2.8.48. 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. 2.8.49. 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 o en los manuales operativos de los servicios contratados, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. ➢ Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión. La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones: Eje de calidad. 2.9.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.9.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.9.3. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.9.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.9.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.9.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Eje de Seguridad de la Información. 2.9.7. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la

91-30200

	información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.9.8. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.9.9. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.9.10. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.9.11. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información. 2.9.12. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.9.13. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.9.14. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. 2.9.15. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato. 2.9.16. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.9.17. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.9.18 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. 2.9.19. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.9.20. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Eje ambiental. 2.9.21. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.9.22. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.9.23. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.9.24. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la

01-30200

	normatividad vigente. 2.9.25. Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados. 2.9.26. 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. 2.9.27. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato de acuerdo a la normatividad vigente. - institucional en la dotación e implementos utilizados.2.10.4.6. 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. 2.10.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales", del cual por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% puede ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. Las compras locales deben registrarse y reportarse 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: 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.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2019

91-30200

FINAL	
ESTADO	TERMINADO
La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los treinta (30) días del mes de agosto de 2023.	

MARIA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE – CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado – Coordinadora GGS		30/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		30/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -P.U GGS		30/08/2023
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

PUBLICA

91-30200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6**, durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	072 DE 2018
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS DE LA MODALIDAD Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31 DE OCTUBRE DE 2018
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 DE NOVIEMBRE DE 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($81.524.959)
VALOR ADICIÓN	OCHO MILLONES VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($8.022.214)
VALOR TOTAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS ($89.547.173)
VALOR EJECUTADO	OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DIECIOCHO PESOS ($ 84.552.018).

01 30200

MODIFICACIONES	OTRO SI ADICIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato 2. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte 3. Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para el trámite de las autorizaciones que procedan, aclarando los fines para los cuales se permite el ingreso siempre y cuando esté permitido dentro lo estipulado en la Ley 1098/2006, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como periodistas, capacitadores, investigadores. ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden, previa autorización del representante legal del beneficiario y cumpliendo con la normatividad vigente en esta materia. . 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las Unidades de Servicio donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. 7. 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. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y demás términos establecidos en el Manual Operativo. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de

91-10200

	obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas y niños, y efectuar el seguimiento en caso de vulneración, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las unidades de servicio donde se atiendan beneficiarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces, a través de la cual se establece que los programas y lineamientos de la entidad deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género, de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores. 12. Adelantar acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. 13. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar 14. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 15. Contar con el Plan Operativo de Atención Integral -POAI- 16 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. ➢ Obligaciones Específicas De La Entidad Administradora Del Servicio 1. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.1.1. Brindar atención integral a niños y niñas menores de cinco (5) años o hasta su ingreso al sistema educativo los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y prevalentes de la población definidos por el ICBF, correspondientes a 283 cupos en el servicio Centro de Desarrollo Infantil con arriendo, según aplique, a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal Leticia de la Regional Amazonas del ICBF, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad de atención de los servicios del objeto contractual. 2.1.2. Realizar la atención de los beneficiarios conforme a la distribución de unidades de servicio, cupos y

91 30200

municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro.

		Cupos
		Contratado
		283
UDS	Dirección	Cupos Contratado
CDI MALOKA LETICIA	CL 5 A D 37 B SAN ANTONIO	85
NIA NEE MECHI	KM 3.5 BO. SAN MIGUEL	28
BUATACHICA	CL 14 2 B 23	100
MANGUARE INSTITUCIONAL	BO MANGUARE	60
	Total	283

- Diseñar, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio y a las acciones preventivas y correctivas que tienen aplicación en las Unidades de Servicio. 2.1.4. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización 2.1.5. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. 2.1.7. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.8. Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la focalización de la población, se realizará a partir de los criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio. Para estos efectos la EAS deberá realizar la búsqueda activa de los beneficiarios de lista de espera o ingresarlos a la misma para su validación 2.1.9 Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.10 Garantizar y documentar, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas, las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el ICBF en sus manuales técnicos operativos, memorandos y otros lineamientos. En

91-30260

	este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el Plan Operativo de Atención Integral - POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF adoptado bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga su veces. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición 2.2.1 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias para preparar y refrigerios, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de alimentos, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; y dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF y demás ➢ minutas patrón que diseñe el ICBF con enfoque diferencial. 2.2.2. Garantizar que en el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble o distribución de los paquetes alimentarios, se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, ensamble, preparación, distribución y consumo de los alimentos. 2.2.3. Dar a conocer a las familias, cuidadores, los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud en el territorio. 2.2.4. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de los usuarios atendidos, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. 2.2.5. Promover y verificar la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periodicidad establecida según la edad de los niños y las niñas. En el caso de las mujeres gestantes, promueve y verifica la asistencia a controles prenatales 2.2.6. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar periódicamente el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad. 2.2.7. Realizar la toma de medidas antropométricas, de acuerdo con guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de

91.30200

	remisión correspondiente y solicitar a la nutricionista del ICBF las orientaciones para la consejería nutricional de las familias. 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. 2.2.8. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan. 2.2.9. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños y niñas. 2.2.10. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, dirigidas al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tiene el sector salud. 2.2.11. Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). 2.2.12. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia" o documento que lo sustituya o haga sus veces, al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. 2.2.13. Elaborar, socializar al talento humano y hacer seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas de manufactura y el plan de saneamiento en todas las unidades de servicio, los cuales deberán ser presentados en el primer comité Técnico Operativo de contrato. 2.2.14. Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. 2.2.15. Contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento, ensamble, preparación, distribución y consumo de los alimentos. ➢ Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los

91-93200

	cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal como máximo los días 15 de cada mes. 2.3.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. 2.3.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. 2.3.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 2.3.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.3.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.3.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados y en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.3.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. 2.3.9 Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional". 2.3.10 Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula. 2.3.11 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. 2.3.12 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.13 Promover el control social para el

01-30200

	adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduria ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. 2.3.15 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 2.3.16 Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2.3.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 2.3.18 Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 2.3.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.3.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de

91-30200

	control del Estado. 2.3.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.3.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional. 2.3.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.3.25 Al finalizar el contrato el operador 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 relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.4.1. Implementar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Para efectos de lo anterior, la EAS dará continuidad al proyecto pedagógico que se está implementando en las Unidades De Servicio respectivas durante la presente vigencia 2.4.2. Incluir dentro del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico 2.4.3. Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. 2.4.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. 2.4.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. 2.4.6. Garantizar la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida.

91.80200

	Lo anterior deberá ser basado en el documento 25 "Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y niños en la educación inicial" o documento que lo actualice, reemplace o haga sus veces. 2.4.7. Garantizar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). 2.4.8. Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio, promoviendo las actividades rectoras de la lectura de la infancia y potenciar las capacidades de los niños y niñas. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.5.2. Realizar durante los primeros tres meses una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas y los niños, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.5.3 Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas 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 Oficiales. 2.5.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de las familias o cuidadores beneficiarios. Las familias o cuidadores que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser sujetos de seguimiento y acompañamiento, por mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. De igual manera, dicha información se debe registrar en el sistema de información Cuéntame. 2.5.5. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños; adelantar las gestiones requeridas con las entidades competentes cuando haya lugar, y hacer el seguimiento respectivo. 2.5.6. Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. 2.5.7. Desarrollar acciones que fortalezcan o resignifiquen relaciones, pautas de crianza y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a

91-30200

	partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. 2.5.8. Documentar e implementar un pacto de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de las niñas y los niños, sus familias y el talento humano de la modalidad. 2.5.9. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a la prestación del servicio. 2.5.10. Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos, así como en las estrategias de movilización relacionadas con temas de Primera Infancia, promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación del servicio. 2.5.11. Realizar la socialización de los servicios, al inicio y al final de la ejecución contractual, conforme a las orientaciones dadas por el ICBF, según la "Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" establecida por el ICBF o la que haga sus veces. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.6.1. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo/perfil, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.6.2. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB 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 del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.6.3. Garantizar el desarrollo de las jornadas pedagógicas, conforme a lo establecido en el manual operativo, para ello, la EAS presentará el plan de trabajo con las temáticas, fechas de las jornadas. 2.6.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.6.5 Garantizar la cualificación a mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los

	programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los Manuales Operativos, instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.6.6. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda o normativa que haga sus veces. 2.6.7. Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. 2.6.8. Desarrollar el plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1 Disponer de las infraestructuras adecuadas y requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas y condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en Infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma 2.7.2. Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 2.7.3 Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. 2.7.4. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.7.5. Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. 2.7.6 Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. 2.7.7. Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en

91-30200

	virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. 2.7.8. Contar con un aviso visible en cada UDS donde se identifica que se presta un servicio público de bienestar a través de la Entidad Administradora del servicio y el ICBF. El aviso deberá cumplir los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 2.7.9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 2.7.10. Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. 2.7.11. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio. ➢ Obligaciones relacionadas con la dotación. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.8.1 Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. 2.8.2 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.8.3 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.8.4 Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.5 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.6. Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del ICBF. 2.8.7 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.8.8 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los

91-30200

	lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.8.9 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.8.10. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el ICBF. 2.8.11. Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.8.12. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.8.13. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.8.14. Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 o el documento que la sustituya, para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos, deberá estar soportada en: las necesidades, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. 2.8.15 Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. 2.8.16 Hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere

91-30200

	sobreveniido por culpa suya, aunque levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión. 2.9.1 Generales. 2.9.1.1. Adquirir la póliza de seguro de accidentes, para el cubrimiento de los beneficiarios en la UDS. 2.9.1.2. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.9.1.3. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. 2.9.1.4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.9.2 Registro de la Información. 2.9.2.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. 2.9.2.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. 2.9.2.3. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. 2.9.2.4. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las

51-90200

	coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.9.2.5. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.9.2.6. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil revisada cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.6.9.7. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.9.2.8. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.9.2.9 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.9.2.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna, cuando la atención así lo requiera, una vez finalice la prestación del servicio o se indique por parte del ICBF 2.9.2.11. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro 2.9.2.12 Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información.2.9.2.13 Garantizar la

91-30XQ

	capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.9.2.14. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y administrativas correspondientes. 2.9.2.15 Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información. 2.9.2.16. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.9.2.17. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. 2.9.3. Administración de Recursos. 2.9.3.1.

91-30200

	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar. 2.9.3.2. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato y a proveedores, deberán realizarse preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo 2.9.3.3. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique. 2.9.3.4. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas con los soportes correspondientes para la realización de los pagos. 2.9.3.5. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.9.3.6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. 2.9.3.7. Garantizar que los recursos aportados sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. 2.9.3.8. En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio La EAS deberá reintegrarlos al ICBF. 2.9.3.9. Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente. 2.9.3.10. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento

91-30200

	humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. (No aplica para talento humano contratado por medio de contrato de prestación de servicios.) 2.9.3.11. Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede presupuesto de la misma por ejecutar, se deberá presentar la propuesta al Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Invitación pública IP 004 de 2015, y a las necesidades reales del servicio. 2.9.3.12. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF los recursos no ejecutados del aporte del ICBF que no hayan sido descontados en los desembolsos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Paquetes y Refrigerios no entregados. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.9.3.13 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato 2.9.3.14 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato. 2.9.3.15 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato 2.9.3.16 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político 2.9.3.17 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. PARAGRÁFO PRIMERO: Toda reinversión y redistribución solicitada por la EAS, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato, cumplir con el procedimiento establecido en el Manual Operativo antes de su ejecución y responder al

91-30200

	mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. ➢ Sistema Integrado De Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones 2.10.1 Eje de calidad. 2.10.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.10.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.10.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.10.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.10.1.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.10.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.10.2. Eje de Seguridad de la Información. 2.10.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.10.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.10.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.10.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados

91-30209

	durante el plazo de ejecución. 2.10.2.5. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información 2.10.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 2.10.3 Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.10.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.10.3.2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2.10.3.3 Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 2.10.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.10.3.5 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.10.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio 2.10.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.10.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.10.4. Eje ambiental. 2.10.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.10.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.10.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.10.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.10.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.2.10.4.6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos

91-30200

	que se generen durante la ejecución del contrato. 2.10.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. ➢ OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales", del cual por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% puede ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. Las compras locales deben registrarse y reportarse 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: 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. ➢ CONTINUIDAD DEL SERVICIO. Para aquellos casos en los que la EAS presenten continuidad en la prestación del servicio, el ICBF validara el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuya información repose en la entidad y que corresponda a la presente vigencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia para cada uno de los componentes. PARÁGRAFO: Lo anterior solo aplicara siempre y cuando se trate de los mismos beneficiarios, UDS y talento humano.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION FINAL	30 DE NOVIEMBRE DE 2018
ESTADO	TERMINADO

91-30209

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los treinta (30) días del mes de agosto de 2023.

MARIA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE - CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		30/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		30/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -P.U GGS		30/08/2023
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

91-38200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6,** durante el periodo comprendido entre el 15 de diciembre de 2017 hasta el 31 de julio de 2018, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	146 DE 2017
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS DE LAS MODALIDADES Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	12 DE DICIEMBRE DE 2017
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE DICIEMBRE DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($520.128.668)
VALOR ADICIÓN	DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($248.548.242)
VALOR REDUCCIÓN	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.208.863).

91-30200

VALOR TOTAL	SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($766.468.047)
VALOR EJECUTADO	SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREITA Y DOS PESOS. (728.638.332).
MODIFICACIONES	OTRO SI ADICIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato conforme a lo dispuesto en los manuales operativos, lineamientos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al servicio. 2. Garantizar la atención a los niños, niñas y mujeres gestantes que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños, niñas o mujeres gestantes que se retiran, la focalización de la población, se realizará a partir de los criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio. Para estos efectos la EAS deberá realizar la búsqueda activa de los beneficiarios de lista de espera o ingresarlos a la misma para su validación. 3. Realizar la prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal Leticia de la Regional Amazonas del ICBF, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a las vigencias y para la atención de 369 cupos para niños y niñas menores de seis (6) meses lactantes, niñas y niños de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta

Municipio	Modalidades	Cantidad de cupos por modalidad	Valor cupo mensual por modalidad	Valor cupo mensual por AFIANZAMIENTO	Valor cupo mensual por FASE PREPARATORIA	MESES ATENCION
LETICIA	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIA ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	369	$221.935	1 24.231	1 25.321	1
		369				

su ingreso al sistema educativo, y madres, los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y de prevalencia de la población definidos por el ICBF.

4. Dar inicio a la ejecución del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. La atención directa a los beneficiarios iniciará según cronograma de atención aprobado en el marco del comité técnico operativo del contrato, garantizando 11 meses al año o fracción proporcional según la fecha en que se suscribe el contrato. 5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte. 6. Informar de manera previa y por escrito al supervisor, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes

	casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc. ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden, previa autorización del representante legal del beneficiario y cumpliendo con la normatividad vigente en esta materia. 7. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el ingreso a las unidades de servicio y el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y cumpliendo los compromisos y acciones que le sean requeridas. 8. Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF. 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. 10. Responder el 100% de las solicitudes y requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual versa el requerimiento. Así mismo deberá atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato. La EAS deberá generar e implementar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuado a la EAS. 11. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado en los términos establecidos en el Manual Operativo. 12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios. 13. Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá, para estos efectos la EAS deberá entregar al supervisor del contrato el procedimiento que tenga implementado para el manejo de su gestión documental, el cual deberá incluir la presente obligación. 14. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Ley, reglamentos, manuales operativos, lineamientos vigentes y documentos técnicos del servicio, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. 15. Garantizar que en las unidades de servicio donde se atiendan beneficiarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de

91-30200

	los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o aquella que la modifique, adicione, actualice y/o sustituya, a través de la cual se establece que los programas y lineamientos de la entidad deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género, de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores. 16. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. ➢ **Obligaciones Específicas De La Entidad Administradora Del Servicio 1. Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS deberá garantizar en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio; para lo cual, la EAS deberá presentar la documentación del talento humano a vincular que acredite la formación académica y experiencia de acuerdo con el perfil establecido, así como la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS de servicio o uno de igual o superior al presentado y aprobado inicialmente, acorde con el manual operativo.1.2. Realizar el proceso de inducción durante la etapa preparatoria, a todo el talento humano conforme a las temáticas e intensidad horaria establecidas en el Manual Operativo. 1.3. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, el proceso de capacitación realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación al talento humano a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. 1.4. Realizar acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio. 1.5. Realizar las acciones necesarias para la adecuación y equipamiento de los espacios físicos requeridos para la prestación del servicio. 1.6. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo. 1.7. Diligenciar con calidad y oportunidad el instrumento del Plan operativo de atención integral –POAI, en la herramienta digital definida por el ICBF y presentarla en los tiempos establecidos en el manual operativo. 1.8. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta, así como la forma de ejecución de la contrapartida. Para lo anterior, deberá cumplir con lo definido en el Manual Operativo así como los formatos diseñados para tal fin por el ICBF. 1.9. Garantizar la selección de proveedores de alimentos que cumplan con las fichas técnicas, los registros y conceptos sanitarios cuando aplique, los cuales deben ser presentados en el primer comité técnico, para el aval del supervisor del contrato. En los casos que se requieran ajustes de proveedores, deberán ser informados de manera escrita y ajustar el formato definido por el

91-33203

	ICBF. 1.10. Realizar los procesos de concertación, cuando haya lugar, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control. ➢ **Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad.** 2.1.1. Brindar atención integral a niños y niñas menores de seis (6) meses lactantes, niñas y niños de cero (0) a dos (2) años prioritariamente, y hasta los cinco (5) años, o hasta su ingreso al sistema educativo, y mujeres gestantes correspondientes a 369 cupos en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, manual operativo, anexos, documentos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros establecidos por el ICBF para este servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y que la EAS declara conocer. 2.1.2. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de servicios de hogares infantiles y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. 2.1.3. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.4. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.5 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. 2.1.7., Garantizar y documentar las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el ICBF en sus manuales técnicos operativos, memorandos y otros lineamientos, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas. En este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el Plan Operativo de Atención Integral - POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF adoptado bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga su veces. ➢ **Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 2.2.1** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS y hacer entrega de las raciones para preparar y refrigerios en los tiempos oportunos y en condiciones de cantidad y calidad, definidos para el servicio. 2.2.2 Verificar la afiliación vigente al

	Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. 2.2.3 Generar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años, la cual debe estar dirigida al talento humano del servicio, las familias o cuidadores. 2.2.4 Promover y verificar la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periodicidad establecida según la edad de los niños y las niñas. En el caso de las mujeres gestantes, promueve y verifica la asistencia a controles prenatales 2.2.5. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las mujeres gestantes, las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad 2.2.6. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, dirigida al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tiene el sector salud. 2.2.7. Activar de manera inmediata las rutas, en los casos que se identifiquen situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física de las niñas y los niños del servicio, de las cuales tengan conocimiento. 2.2.8. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia", al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. 2.2.9. Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente. 2.2.10. Implementar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de brotes y el manejo adecuado de los mismos, dirigidas al talento humano de las unidades de servicio, las familias o cuidadores. 2.2.11. Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF y demás minutas patrón que diseñe el ICBF con enfoque diferencial. 2.2.12. Garantizar la entrega de los alimentos, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura y utilizando materias primas de calidad que cumplan con las fichas técnicas establecidas por el ICBF, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes. 2.2.13. Dejar registro documental de la relación de alimentos entregados a cada UDS, llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos. 2.2.14. Realizar la toma de medidas antropométricas a la totalidad de niños y niñas atendidos con la periodicidad establecida, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad

91-30030

	en el sistema de información Cuéntame. La nutricionista de la unidad de servicio deberá realizar la interpretación del estado nutricional y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional del ICBF. 2.2.15. Activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores de acuerdo con la Guía técnica y operativa del sistema de seguimiento nutricional del ICBF y demás instrucciones que al respecto genere la Dirección de Nutrición, en los casos en los que se detecten signos de malnutrición. 2.2.16. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños o mujeres gestantes con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan. 2.2.17. Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos cuente con las normas higiénico-sanitarias establecidas, el cual deberá estar dotado con equipos y elementos necesarios para garantizar el adecuado manejo de los alimentos. 2.2.18. Contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de alimentos o gestionar su trámite, en cumplimiento de lo indicado en el manual operativo de la modalidad Familiar. 2.2.19. Entregar en el primer comité técnico operativo el documento con el plan de saneamiento básico (componentes de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y de buenas prácticas de manufactura BPM de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, 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", así como los formatos y puntos de control que se realizarán en la unidad de servicio. 2.2.20. Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. ➢ **Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.** 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). 2.3.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. 2.3.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional", con el fin de garantizar su

	conservación. 2.3.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 2.3.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.3.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.3.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados y en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.3.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. 2.3.9 Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional". 2.3.10 Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula. 2.3.11 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. 2.3.12 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.13 Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. 2.3.15 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 2.3.16 Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de

93-30200

	pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2.3.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 2.3.18 Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 2.3.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.3.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.3.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.3.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional. 2.3.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoria del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.3.25 Redistribuir por su cuenta al finalizar el contrato (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.

91-30200

	➢ **2.4. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico.** 2.4.1. Diseñar y presentar en el primer comité técnico operativo la propuesta de proyecto pedagógico, de acuerdo con las condiciones de calidad y las orientaciones de los referentes técnicos en el marco de la atención integral, el cual hará parte integral del POAI. 2.4.2. Incluir dentro del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico 2.4.3. Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. 2.4.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. 2.4.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. 2.4.6. Garantizar la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida. Lo anterior deberá ser basado en el documento 25 "Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y niños en la educación inicial" o documento que lo actualice, reemplace o haga sus veces. 2.4.7. Garantizar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). 2.4.8. Presentar en cada comité técnico operativo el consolidado de los resultados de la aplicación de la Escala y el seguimiento de las estrategias pedagógicas implementadas con las niñas, niños y familias. 2.4.9. Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio, promoviendo las actividades rectoras de la lectura de la infancia y potenciar las capacidades de los niños y niñas. 2.4.10. Promover en los territorios y unidades de servicio que se cuente con salas de lectura su uso con la participación activa de las familias, niños y niñas. Este proceso deberá estar documentado en el proyecto pedagógico. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.5.2. Gestionar de manera oportuna ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos del Manual Operativo de la Modalidad y "Guía de Transición Integral", definida por el ICBF. 2.5.3. Informar de manera inmediata a la entidad competente, las situaciones que

93-30200

	amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de las mujeres gestantes, niñas y niños usuarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. 2.5.4. Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el supervisor del contrato en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre". 2.5.5. Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia, promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación del servicio en los casos a que haya lugar. 2.5.6. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a la prestación del servicio. 2.5.7. Facilitar a la comunidad y a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad. 2.5.8. Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. 2.5.9. Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad. Para estos efectos se deberá cumplir con las estipulaciones de la "Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" establecida por el ICBF o la que haga sus veces. 2.5.10. Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. 2.5.11. Garantizar durante los dos primeros meses de prestación del servicio, el levantamiento de la información de la ficha de caracterización socio-familiar para cada una de las mujeres gestantes, niñas y niños atendidos en el servicio, con la calidad y oportunidad requeridos. La información de la ficha deberá ser diligenciada en la herramienta definida por el ICBF. 2.5.12. Diseñar e implementar el plan de formación y acompañamiento a las familias o cuidadores de niñas y niños y registrarlo en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin. ➢ **Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión.** 2.6.1 Registro y presentación de información. 2.6.1.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación

	lo requiera la actualización del registro con calidad del 100% de las UDS manteniendo el código, en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, el registro deberá incluir el nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y la geo referenciación, garantizando los instrumentos necesarios para el registro. 2.6.1.2. Registrar con calidad del 100% de los datos geográficos en el sistema de información (Cuéntame) correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS, asociando el punto geo referenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.6.1.3. Realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar en el sistema de información que el ICBF disponga, respecto a los puntos geo referenciados, expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.6.1.4. Realizar el registro, actualización y novedades en el sistema de información que defina el ICBF y de acuerdo a los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.6.1.5. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil revisada cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en el sistema de información que el ICBF disponga. 2.6.1.6. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.6.1.7. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.6.1.8 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.6.1.9. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, los procesos de capacitación del talento humano realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual operativo. 2.6.2.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice el plazo de ejecución del contrato. 2.6.2.11 Reportar el fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el

	sistema. 2.6.2.12 Reportar oportunamente al ICBF los usuarios responsables de registrar la información, que harán uso del sistema, para lo cual deberán garantizar la idoneidad y el cumplimiento de las normativas jurídicas y políticas del gobierno nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. 2.6.2.13 Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información cada vez que se requiera. 2.6.2.14 Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual) y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, teniendo en cuenta que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM y la información es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. 2.6.2.15 Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. En cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, La EAS deberá diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de información. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. 2.6.2. Administración de Recursos. 2.6.2.1. Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la

91-30300

	ejecución de la contrapartida se deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. 2.6.2.2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato propuesta técnica y financiera de redistribución de recursos para los casos en los que se generen ahorros en la ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual Operativo. Una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. 2.6.2.3. Presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de los recursos no ejecutados conforme al trámite establecido en el Manual Operativo. Una vez avalada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada. 2.6.2.4 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato para revisión y aprobación los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede presupuesto de la misma por ejecutar, se deberá presentar la propuesta al Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Invitación pública IP 004 de 2015, y a las necesidades reales del servicio. 2.6.2.5. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo. 2.6.2.6. Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. 2.6.2.7 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias. 2.6.2.8 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término de la vigencia 2017 y 2018, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no sean imputables a las partes, y que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Paquetes y Refrigerios no entregados. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.9 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos 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 al presente contrato, anexando certificación bancaria

91-30200

	(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 certificarla por el Banco con saldo cero dado que solo la podrá utilizar para el manejo exclusivo de los recursos que aporte el ICBF. 2.6.2.10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. 2.6.2.11. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. 2.6.2.12 En el evento de que por cualquier razón atribuible a la EAS, ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos. 2.6.2.13. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato 2.6.2.14. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 2.6.2.15. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que se vincule para la prestación del servicio derivado del presente se realizarán preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.16. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, 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 al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.6.2.17. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por Revisor Fiscal o Contador Público de la Entidad, según aplique, e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. 2.6.2.18. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.6.2.19. Adjuntar en el informe del primer mes de atención de beneficiarios y cada vez que se presente cambio de algún proveedor, el formato de proveedores de alimentos establecido por el ICBF. 2.6.2.20. Adquirir la póliza de

91-30200

	seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago 2.6.2.21 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. 2.6.2.22 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignación a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARAGRÁFO PRIMERO: Toda reinversión y redistribución solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. ➢ **Sistema Integrado De Gestión**: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones 2.6.3.1. Eje de calidad. 2.6.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.6.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.6.3.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.6.3.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.6.3.1.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.6.3.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 2.6.3.2. Eje de Seguridad de la Información. 2.6.3.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la

	información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.6.3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.6.3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.6.3.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.6.3.2.5. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información 2.6.3.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo 2.6.3.3 Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.6.3.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.6.3.3.2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2.6.3.3.3 Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 2.6.3.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.6.3.3.5 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.6.3.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio 2.6.3.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.6.3.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.6.3.4. Eje ambiental. 2.6.3.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos 2.6.3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.6.3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.6.3.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y

91-30200

	programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.6.3.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa en la dotación e implementos utilizados.2.6.3.4.6. 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. 2.6.3.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. ➢ Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.7.1. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo/perfil, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el comité técnico operativo en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.7.2. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB que 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 el Comité Técnico Operativo del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.7.3. Garantizar el desarrollo de las jornadas pedagógicas, conforme a lo establecido en el manual operativo. Para ello, la EAS presentará el plan de trabajo con las temáticas, fechas de las jornadas, sin que se afecte la prestación del servicio. 2.7.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de 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. 2.7.5 Garantizar la cualificación a mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los Manuales Operativos, instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.7.6. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. 2.7.7. Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. 2.7.8. Desarrollar el

91-30200

	plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada. ➢ **Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores.** 2.8.1 Infraestructura. 2.8.1.1. Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en Infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma 2.8.1.2. Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 2.8.1.3. Prestar el servicio en la infraestructura (espacio físico) autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. 2.8.1.4. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.8.1.5. Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. 2.8.1.6. Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. 2.8.1.7. Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. 2.8.1.8. Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios del ICBF. 2.8.1.9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 2.8.1.10. Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. 2.8.1.11. Efectuar las reparaciones y mantenimientos

91-30200

	indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio. 2.8.2. Dotación. 2.8.2.1. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.8.2.2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. 2.8.2.3 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.8.2.4. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.8.2.5. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.2.6. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.2.7. Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del ICBF. 2.8.2.8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.8.2.9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.8.2.10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.8.2.11. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el ICBF. 2.8.2.12. Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.8.2.13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.8.2.14. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de

91-30200

	la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.8.2.15. Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v2 o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos, deberá estar soportada en: las necesidades, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. 2.8.2.16. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. ➢ **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES**: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Se debe registrar la información en el Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. La EAS deberá informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas, registrando la información en el formato anexo "Formato de Seguimiento Compras Locales", tanto en forma digital (Excel) como impresa. PARÁGRAFO: 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, de acuerdo con la periodicidad establecida por el supervisor para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las

91-30200

	características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 DE JULIO DE 2018
ESTADO	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023.

MARÍA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE - CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		24/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		24/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -P.U GGS		24/08/2023

Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma

01-30200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, identificada con NIT No. **800003122-6**, durante el periodo comprendido entre el 11 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013, tuvo con esta regional y con este instituto, la siguiente relación contractual:

NUMERO DEL CONTRATO	032 DE 2013
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA COORDINAR ACCIONES Y APORTAR RECURSOS FISICOS, TECNICOS Y LOGISTICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL ICBF, AGENTES COMUNITARIOS Y EDUCATIVOS Y SNBF, CON PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN, ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ENTIDADES HOMOLOGAS, AGENTES PRIVADOS E INTERNACIONALES, ORIENTADOS A MEJORAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS CONCEPTUALES Y METODOLOGICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11 DE ENERO DE 2013
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE ENERO DE 2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
NIT:	800003122-6
DIRECCIÓN	CARRERA 11 No. 6-80
TELEFONO	608 5927846
CORREO ELECTRONICO	www.cafamaz.com-@cafamaz.amazonas
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($46.850.975)

91-30200

VALOR ADICIÓN	QUNCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($15.970.000)
VALOR TOTAL	SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($62.820.975)
VALOR EJECUTADO	SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($62.820.975).
MODIFICACIONES	OTRO SI ADICIÓN DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2013
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato resultante. 2. apoyo logístico para la realización de eventos de promoción, divulgación y capacitación para los servidores públicos del ICBF y SNBF, orientados a mejorar el nivel de conocimiento y aplicación de herramientas conceptuales y metodológicas para el desarrollo de la política; este incluye alquiler de instalaciones, equipos y ayudas audiovisuales e impresos, gastos de alimentación y /o refrigerios, para la realización de dichos eventos; siempre orientados a mejorar el nivel de conocimiento y aplicación de herramientas conceptuales y metodológicas para brindar asistencia para el fortalecimiento del SNBF para la prestación del servicio público de bienestar familiar. 3. apoyo logístico para sufragar los gastos de mensajería, correo y transporte urbano necesarios para asegurar la distribución de material producido en desarrollo de la asistencia para el fortalecimiento del SNBF para la prestación del servicio público de bienestar familiar. 4. suministro de elementos no devolutivos como papelería, fotocopias, marcadores, cassettes y demás materiales para apoyar la realización de las actividades orientadas al desarrollo de la asistencia para el fortalecimiento del SNBF para la prestación del servicio público de bienestar familiar. 5. capacitación y/o actualización en temas específicos y/o relacionados con el desarrollo de la asistencia para el fortalecimiento del SNBEF para la prestación del servicio público de bienestar familiar. 6. Elaboración, producción, reproducción, impresión y/o distribución de material promocional, informativo y pedagógico sobre la VIF en todas sus manifestaciones. 7. divulgación del tema en medios masivos de comunicación. 8. para la ejecución de uno, varios o todos de los ítems indicados en NECESIDADES, el operador previa solicitud del ICBF regional Amazonas deberá presentar ante el supervisor, los costos ofrecidos para tal solicitud, En tres cotizaciones de espacios, menues o calidades diferentes con el objeto de escoger la más adecuada para el evento. Adicionalmente, la ejecución de los mismos dentro de las

91-30200

	diferentes actividades se realizarán hasta la finalización del tiempo de ejecución o hasta agotar los recursos. 9. el contratista deberá contar con la infraestructura y equipos idónea para la prestación del servicio. 10. el contratista se obliga a prestar el servicio bajo las premisas de calidad, oportunidad y eficiencia. 11. el contratista deberá efectuar lugar la entrega en el lugar, fecha y hora que le fueron indicados. 12. las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
LUGAR DE EJECUCION	Leticia (Amazonas)
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 DE DICIEMBRE DE 2013
ESTADO	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los diecisiete (17) días del mes de agosto de 2023.

MARIA DEL SOCORRO RESTREPO HURTADO
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE

	NOMBRE - CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		17/08/2023
Revisó	Maria Del Socorro Restrepo Hurtado - Coordinadora GGS		17/08/2023
Proyectó	Karina Naranjo Gonzalez -PAI GGS		17/08/2023
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			