

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LISTA DE CHEQUEO PARA TRÁMITES DE LIQUIDACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F8.P20.ABS	18/09/2025
		Versión 2	Página 1 de 3

CONTRATO / CONVENIO		No. 209	AÑO 2024	DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER / SEDE NACIONAL		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL C.C. 900696969-2				
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES	
		Documento físico - DF	Documento digital - DD			
LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES						
Marque con una X según corresponda el tipo de documento en caso -En los casos que no aplique alguno o alguno de los requisitos, se debe explicar el motivo, en el campo de observaciones						
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		X			
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		X			
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)		X			
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		X			
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X			
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X			
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X			
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.						
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL						
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A			
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida expedida por el contratista (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A			
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida expedido por el contratista, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X		CUMPLIDA PARCIALMENTE	
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A			
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.		N/A			
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)		N/A			
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)		N/A			
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)		X			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).		N/A			
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A			
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).		N/A			
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.		N/A			
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)		N/A			
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)		N/A			
26	Constancia del registro de la cesión de derechos patrimoniales de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor- DNDÁ, (cuando aplique)		N/A			

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
27	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato. (aplica solo para terminaciones anticipadas)		N/A		
28	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada y señalando brevemente el balance financiero del contrato)		N/A		
29	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.		N/A		
30	Formato Devolución de Bienes al Almacén" F2.G2.SA y/o "Formato Traslado de Elementos Devolutivos" F3.G2.SA, y/o Paz y Salvo del Grupo de Almacén e Inventarios, en caso de no tener bienes a cargo se debiera remitir correo del grupo de Almacén e Inventarios como constancia que no tiene elementos devolutivos a cargo		NA		
31	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato. (cuando aplique - de no aplicar señalar en el campo de observaciones el motivo)		N/A		
32	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces o paz y salvo expedido por el Grupo de Apoyo Logístico.		N/A		
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.		NA		
34	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.		NA		
35	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) o señalar en el recuadro observaciones la ruta donde se encuentre la evidencia de ejecución del contrato según aplique.		NA		
36	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.		NA		
37	Correo con No. de ticket generado en MIS - Mesa de Servicios para desactivación de usuario, acceso a sistemas.		NA		
38	Copia del F3.P2.GTI Formato Diagnóstico de Hardware (de equipos electrónicos de la entidad, a cargo del contratista), cuando aplique		N/A		
39	Correo con No. de ticket generado en MIS - Mesa de Servicios para desactivación como usuario sistemas de información (CUENTAME, SIM, KACTUS, SEVEN, entre otros		N/A		
40	Informes mensuales debidamente cargados en la plataforma secop II y marcados en estado pagado.		NA		

Nota 1: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 40, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

Nota 2: Para efectos del procedimiento de cierre de expediente contractual para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el supervisor podrá tomar como guía los paz y salvos indicados en la presente lista del numeral 29 al 40.

Nota 3: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

Revisado por:	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
	Firma		día	mes	año
	Nombre	ZAIR ELIANI CASTELLANOS HERNANDEZ	27	12	2025
	Cargo	COORDINADORA CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR			

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 1 de 30	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 02	
Hora: 9:00 am	Fecha: 16/05/2024
Lugar:	CZ Bucaramanga Sur- Microsoft Teams
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con las EAS GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68002092024, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contractuales, seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato y demás actividades relacionadas a la prestación del servicio según las orientaciones dadas Manual Operativo Modalidad Familiar V7.
Agenda: *Saludos y verificación de asistentes *Revisión acta anterior *seguimiento permanente a las obligaciones contractuales *Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano. Llevar relación de nuevo personal que ingreso y se avaló después del primer comité para que quede en acta. *validación de nuevas infraestructuras para registrar en acta de comité. * seguimiento al cumplimiento de las atenciones de las niñas, los niños y las mujeres gestantes llevar evidencias fotográficas, que den cuenta del trabajo realizado para proyectar a los asistentes del comité. *Presentación por parte de la EAS: Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas. Socializar a los asistentes los principales hallazgos de este proceso. *Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación. - Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. *Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado *Socializar actividad de control social realizada en el mes de marzo *Revisión CUENTAME (hallazgos) *Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional. * Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual. *Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica. *Intervención equipo de seguimiento a la ejecución de los contratos - Área de nutrición * Varios - FINANCIERA: *Seguimiento a la ejecución de la contrapartida *Seguimiento ejecución presupuestal	

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 2 de 30	

- *Propuesta de ahorros
- *Fijación de compromisos
- *Cierre

Desarrollo:

Se da inicio al segundo Comité Técnico Operativo con la EAS GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68-00-209-2024, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contractuales, seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato y demás actividades relacionadas a la prestación del servicio según las orientaciones dadas Manual Operativo Modalidad Familiar V7.

La supervisora del contrato de aportes 68002092024, da la bienvenida a los asistentes del Comité Técnico Operativo, presentando al equipo Técnico y Financiero de Primera Infancia del CZ.

ASISTENTES ICBF:

Claudia Yaneth Rangel Perez- Supervisora contrato de aportes
Eileen Lindsay Ardila Cruz- Profesional Universitario- Referente servicio DIMF
Giselle Casadiego – Equipo de supervisión ICBF
Diana Isabel Pineda Quiroga- Contratista Financiera
Angelica Paola Navarrete Prieto- Profesional Especializado- Nutricionista servicio DIMF

ASISTENTES EAS:

Lilian Santodomingo- delegada EAS
Rosana Royero - Representante Legal EAS
Nicida Hernández - Coordinadora EAS
José Beltrán- Financiero EAS
Jahn Carlos Carbono - Profesional registro Cuéntame EAS
Nini Johanna Valenzuela- Salud y Nutrición

Así mismo y teniendo en cuenta la condición de salud de la referente técnico del servicio y la Supervisora del contrato, se realiza de manera virtual el presente comité, dejando grabado este espacio con autorización de los asistentes.

NOTA: Desde la supervisión del contrato se le exige a la EAS la participación de la Representante legal o un delegado formal en todos los comités técnicos operativos, dado que el inicio del comité se extendió hasta tanto no se verifico el cumplimiento de esta participación.

Seguidamente se da inicio al comité cumpliendo con la agenda propuesta:

1. Revisión acta anterior:

Teniendo en cuenta acta anterior en el comité técnico operativo del mes de marzo, la EAS no presenta compromisos.

2. Seguimiento a las obligaciones contractuales:

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 3 de 30	

Se le recuerda a la EAS, correo electrónico remitido en el mes de marzo, donde se dan indicaciones acerca de la información y documentos que se deben remitir según cláusulas contractuales y manual operativo, siendo estas obligaciones adquiridas durante la prestación del servicio.

La referente técnico deja observaciones de mejora, la EAS presento un cambio del coordinador general, se solicita al operador respuesta oportuna de los correos remitidos por el ICBF, ya que varios correos se han remitido pero sin respuesta por el operador, via correo electrónico se les remitió hallazgos para subsanación en el Cuéntame, no se ha tenido respuesta, se informa que el aplicativo es un insumo para el pago de los desembolsos, donde las cláusulas contractuales lo exigen, a la fecha no se encuentran al día en sus obligaciones, se deja observación al área financiera para las acciones que correspondan; a la fecha no tienen formación cargada desde el inicio del contrato.

Así mismo, el área financiera del CZ manifiesta que la EAS ha incumplido con las fechas estipuladas para la legalización de cuentas, lo cual no ha permitido el ejercicio de verificación y supervisión.

Por lo anterior se les reitera via correo electrónico a la EAS con las fechas específicas para la entrega de los informes técnicos mensuales que se debe dar cumplimiento, el cargue se realiza en la respectiva ruta dada al operador, con base en este informe se realiza los desembolsos.

Se informa a la EAS que en el mes de noviembre se debe realizar la segunda jornada de socialización del contrato, cada mes se debe trabajar control social en todas las UDS con los padres que pertenecen a los comités de vigilancia.

La EAS tenía el compromiso de remitir el Plan de gestión de riesgo de accidentes, el cual debieron remitir el 12 de abril, no se dio cumplimiento, se deja nueva fecha para 16 de abril tampoco se dio cumplimiento, se dio respuesta de manera tardía, pero no se ha podido revisar los planes. Sobre el tema de caracterización se dio plazo para el 10 de mayo. La EAS Gabriela Mistral reporta que la información ya se encuentra cargada en las carpetas, se indica que el operador debe informar mediante un correo electrónico al CZ para su revisión. Por otra parte, se orienta que se debe abrir los buzones de sugerencias, haya o no peticiones para la elaboración de las actas, el cual es un insumo para el cumplimiento de las cláusulas contractuales correspondientes.

Se informa que el RAM se debe tener en las UDS y actualizado en el aplicativo Cuéntame, se informa que se tiene que comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato cuando se presente situaciones de violencia, accidente, fallecimiento en las UDS, dentro del formato se debe no solo reportar al equipo de supervisión también se debe dar a conocer a la supervisora; de igual forma el ingreso de terceras personas a las UDS comunicar al supervisor.

Se reitera que dentro de los primeros 5 días de cada mes se debe remitir el informe de metas sociales y financieras. Via correo electrónico el CZ remitió a la EAS donde se solicita una desvinculación, sin embargo la respuesta del operador fueron soportes de asistencia de la usuaria en el mes de abril, según el Cuéntame la usuaria se encuentra desde el mes de febrero, pero estas evidencias no fueron remitidas por la EAS; sin embargo la EAS Cooperativa Multiservicios Comunitario de Santander-Comucsa remitió evidencias de asistencia de la usuaria todos los días, junto con registro fotográfico en la UDS, por lo anterior se les recuerda al operador que las asistencias a la modalidad familiar son los beneficiarios en compañía de los padres, no se debe permitir la asistencia solo de los padres, por ello se debe revisar desde el área financiera si se realiza descuentos de los paquetes y refrigerios de la usuaria que estaba asistiendo a un HCB de Comucsa.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 4 de 30	

Se trabajará el tema de la ejecución de la contrapartida y se realizarán sugerencias para su ejecución.

3. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano:

Durante los meses posteriores al primer comité técnico operativo, la EAS remitió solicitud de validación de HV para cubrimiento de vacantes por renuncia de su Talento Humano, quedando validado de la siguiente manera:

1. NICIDA HERNÁNDEZ - Profesional Psicosocial- Reemplaza a Janeth Paola Benavides, se deja la observación a la EAS que el cargo de profesional psicosocial debe tener tiempo completo para el servicio para la ejecución de sus funciones, ello porque la EAS la delega como coordinadora general del contrato.
2. JULIE JAZMIN URIBE GALLO: Ok validada- Reemplazo de Lu Stella Carreño- Auxiliar Pedagógica.
3. NATHALIA FRANCO LEON: Se valide por el CZ, la EAS deberá justificar en comité la contratación del perfil optativo y no el perfil 1 exigido en el manual operativo- Reemplazo de Melissa Beltran Araujo- Nutricionista.
4. MARTHA CECILIA CANTILLO: OK validada desde el CZ- Reemplazo de Helmun Paul Franco- Auxiliar administrativo
5. LUCY BELL VEGA OROZCO: OK validada- Reemplazo de Paula Robles Angarita- Nutricionista
6. MARIA EUGENIA VELASCO: OK validada- Reemplazo de Marolbis del Carmen Barroso- Coordinadora
7. SANDRA MILENA FLÓREZ ÁLVAREZ – Reemplazo de CARMEN JOHANA AVILA- Agente educativa

La EAS en su justificación aportan que se realizó un proceso de convocatoria, realizado cerca al área metropolitana, también se realizó una convocatoria vía WhatsApp se recibió varias hojas de vida, se selecciona la hoja de vida que cumplía con los requisitos, pero la profesional al conocer las condiciones laborales no aceptó, se cuenta con un banco de hojas de vida, pero los profesionales no aceptan área rural, la EAS refiere que la profesional Nathalia Franco tiene interés, actitud y compromiso para la ejecución de sus funciones.

Se reitera a la EAS que los profesionales que se desvinculen se deben desvincular también del cuéntame, se deja el hallazgo a la EAS que no están desvinculando en el aplicativo Cuéntame.

NOTA: Se reitera a la EAS revisar el TH avalado en acta del primer comité y el cual no puede ser modificado sin aval del ICBF.

4. validación de nuevas infraestructuras para registrar en acta de comité:

Se realizó visita de seguimiento, se reporta observaciones de la infraestructura a la EAS por parte del ICBF, se comunica a la EAS la importancia de sensibilizar al TH y a las familias, las estrategias firmadas, se recuerda que no solo

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 5 de 30	

los padres en los encuentros son responsables de los niños y niñas, la EAS y el ICBF es corresponsable para mitigar los riesgos de accidentes.

- UDS Z17 PEQUEÑOS EXPLORADORES cód. 683470035440, se cumple con visita presencial por parte del equipo de supervisión.

Verificación del cumplimiento condiciones de calidad, según manual técnico operativo modalidad familiar, versión 7- Componente ambientes educativos y protectores.

Dirección: SALON comunal CEPIA VEREDA GUATIGUARÁ

INFORME DE LA VERIFICACIÓN.

ESTÁNDAR 34: El espacio propuesto, es un Salón comunal, frente al Colegio Promoción sede C, en la vereda Guatiguará, no se evidencia zona de riesgo no mitigable, Colegio público construido según requerimientos, por lo cual se asume no está en zona de riesgo. Sin embargo, queda pendiente la certificación de ente competente/ Planeación del municipio de Piedecuesta, que certifique los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención está ubicado fuera de zona de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, de acuerdo con la normatividad técnica vigente.

ESTÁNDAR 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permiten la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad. Se observan dos escalones al ingreso del salón, y a lo largo de todo el frente de la infraestructura un espacio especie de pasillo de aproximadamente 20 centímetros de altura, el cual debe contar con una estrategia de mitigación de riesgo de caídas. Proponen estrategia para sensibilizar a los responsables de los niños y niñas y a las gestantes ante el riesgo de accidente /caídas, en el exterior de la UDS, para su respectiva responsabilidad y cuidado, al ingresar a la UDS, presentarían evidencia de la estrategia, firmada por los participantes. Ver anexo 1. Evidencias Riesgos de accidentes.

ESTÁNDAR 38: En general el inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.

Piso, techo, paredes, marcos de las ventanas, vidrios (excepto uno), baños en aceptable estado, sin deterioro.

Se recomienda utilizar la dotación de la UDS, sillas infantiles y sillas para gestantes de acuerdo a la guía de dotación (se observó mobiliario de escuela/ pupitres y sillas de tubo y madera, que no están acordes a la guía de dotación para prestación del servicio a primera infancia).

Durante la visita se socializaron algunos aspectos para mitigar el riesgo de accidentes al 100 %, como lo dispone el plan de gestión de riesgos.

Arreglo de vidrio vencido en ventana del Salón que se encuentra en sitio donde se desarrollan los encuentros.

- Puerta/portón al ingreso de la UDS, en su parte inferior con oxido y en regular estado.
- Escalones y frente de la UDS / a altura de escalón. Estrategia de mitigación del riesgo de caídas (en estándar 37, planteada).

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 6 de 30	

- Columna en el sitio donde se desarrollan los encuentros, es regular estado de mantenimiento.

ESTÁNDAR 39: El sitio propuesto dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y se puede utilizar medios de comunicación.

ESTÁNDAR 40: El salón tiene ventanas alrededor lo cual lo hace ventilado e iluminado, el confort térmico es aceptable. El espacio de aproximadamente 11 metros x 7 metros, espacio amplio que cumple con las medidas establecidas para la atención de grupos hasta de 20 usuarios.

Espacio físico donde se pueden desarrollar los encuentros grupales permitiendo realizar las actividades y la movilidad de los usuarios.

ESTÁNDAR 41: Se debe documentar e implementar un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes en esta UDS, contar con un Plano de identificación de riesgos contextualizado, puede elaborarse en el mismo plano de evacuación.

Durante la verificación se estableció diálogo con usuarias presentes y responsables de las niñas y niños vinculados a la UA, expresaron acuerdo con el traslado (algunas expusieron la cercanía anterior a sus casas durante el 2023, ahora la cercanía era para las otras que estuvieron un poco distante del lugar anterior), mostraron satisfacción del sitio para asistir a los encuentros grupales.

Socializado el informe a supervisora de contrato, Coordinadora del Cz Bucaramanga Sur, solicita a la EAS, hacer el seguimiento de las mejoras y mitigación de riesgos de accidente en la UDS, para una prestación del servicio que garantice la seguridad de los usuarios y acompañantes. Se avala el sitio propuesto para la UDS mencionada.

- UDS CARIÑOSITOS

Dirección: FINCA LAS DELICIAS, VEREDA BARRO BLANCO, SECTOR VILLA JOSUÉ.

Municipio: Piedecuesta

ESTÁNDAR 34: El espacio propuesto, es un kiosco, contiguo un sanitario y parte de la zona verde(jardín) que lo rodea. Zona rural, en la vereda Barro Blanco, En zona rural, finca Las Delicias. No se evidencia zona de riesgo no mitigable, Sin embargo, queda pendiente la certificación de ente competente/ Planeación del municipio de Piedecuesta, que certifique los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención está ubicado fuera de zona de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, de acuerdo con la normatividad técnica vigente. Se observan alrededores: una zona amplia, plana con jardines, casa construida en material, al lado el quiosco (sitio de atención propuesto), con entrada privada al sitio y posibilidades de cerrar portón.

Se evidencian otras casas construidas alrededor del sitio, sobre carretera destapada que transita la vereda, sin aparentes riesgos naturales o de otra índole.

ESTÁNDAR 37: El inmueble /kiosco y sanitario, garantizan espacios accesibles que permiten la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 7 de 30	

ESTÁNDAR 38: En general el inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.

Piso, techo, pequeño muro que delimita el quiosco, y baño/sanitario, recién construido, en aceptable estado, sin deterioro.

Se observaron algunos restos de material de construcción contiguo al kiosco (sitio de atención), consecuente a la construcción reciente del sanitario.

Los alrededores del kiosco o sitio de atención deben estar sin elementos que puedan representar riesgo de golpes, caídas, cortadas u otro.

ESTÁNDAR 39: El sitio propuesto dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y se puede utilizar medios de comunicación.

ESTÁNDAR 40: El kiosco propuesto es ventilado e iluminado (por su misma construcción). Cuenta con amplio espacio-jardín (prado) que puede ser utilizado y de ser así, reflejarse en sus planeaciones de experiencias. No tiene ventanas, no puertas. Espacio de aproximadamente 28 metros cuadrados, con posibilidades de utilizar los jardines exteriores para el desarrollo de los encuentros, proponen grupo de máx. 14 usuarios (actualmente 12), en la Unidad de atención.

Unidad de servicio con 45 cupos (dos Unidades de atención en otra vereda, con espacios amplios que se conocieron en el transcurso del día).

Espacio físico donde se pueden desarrollar los encuentros grupales permitiendo realizar las actividades y la movilidad de los usuarios.

Queda el compromiso de retirar congelador que se encuentra ubicado a un lado (dentro del kiosco), que exponen no es su puesto.

ESTÁNDAR 41: Se debe documentar e implementar un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes en esta UDS, contar con un Plano de identificación de riesgos contextualizado, puede elaborarse en el mismo plano de evacuación. Se recomienda tener en cuenta lo identificado durante la visita: Riesgo de caídas, si los niños o niñas utilizan “la banca” de material alrededor del quiosco, utilizada por los padres de familia y gestantes. Se observan sillas infantiles utilizadas por los niños y niñas, sin embargo, la Agente educativa propone estrategia/barrera que mitigue el riesgo de caídas, que irían de poste a poste del quiosco... por favor, Presentar la evidencia de lo realizado.

Durante la verificación se estableció diálogo con usuarias presentes y responsables de las niñas y niños vinculados a la UA, expresaron acuerdo con el lugar seleccionado y propuesto por la cercanía a sus lugares de residencia, mostraron satisfacción y gusto por el sitio.

Presentar las evidencias

Se avala el sitio propuesto para la UNIDAD DE ATENCIÓN de la Unidad de servicio Z16 CARIÑOSITOS.

La profesional de supervisión Giselle Casadiego, refiere que la EAS cumple con las subsanaciones presentadas.

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

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

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

Se reitera a la EAS que se requiere el formato de georreferenciación para actualizar la información en el Cuéntame las UDS, se remite via correo electrónico para remitir a la Regional y se realice las actualizaciones en el aplicativo, la EAS refiere que se remitió solicitud de la UDS Amor y Hechos del nuevo correo que está manejando la fundación, la EAS comparte via correo electrónico a la referente técnico, el cual se comparte correo a la Dra. Giselle para su revisión.

5. Presentación por parte de la EAS: Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas. Socializar a los asistentes los principales hallazgos de este proceso.



La EAS reporta que en los meses de marzo y abril el equipo efectuó diferentes actividades, enfocadas en la parte pedagógica, se dio a conocer la prestación del servicio, la cartográfica, caracterización, se realizó unas actividades por el día del niño, también se ejecutó una articulación con los entes municipales.

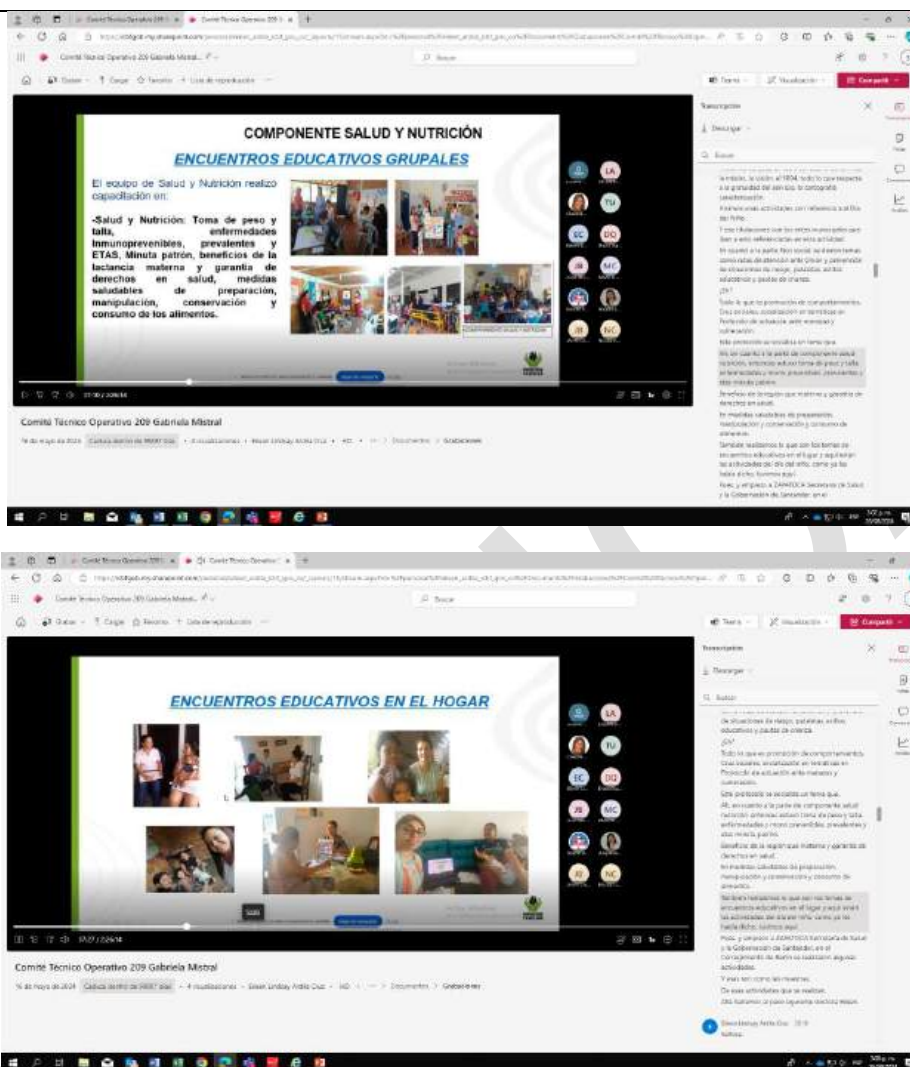
Dentro de la parte psicosocial, se dieron temas en rutas de atención ante vulneración y prevención de situaciones de riesgo, pautas de crianza, promoción de comportamientos psicosociales, protocolos actuación ante amenazas y vulneración.

Dentro del componente en salud y nutrición, se trabajó toma de peso y talla, enfermedades Inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS, minuta patrón, beneficios de la lactancia materna y garantía de derechos en salud, medidas saludables de preparación, manipulación y conservación en consumo de alimentos.

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

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

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

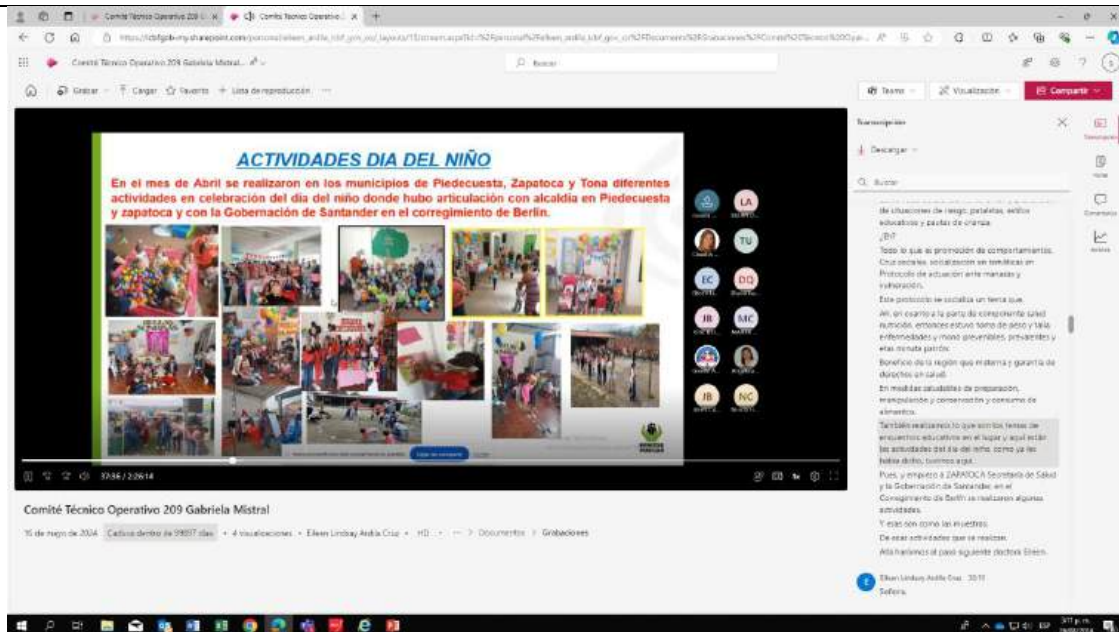


De igual forma se realizaron encuentros educativos en el hogar, la actividad del día del niño se contó con el apoyo de otros entes institucionales como alcaldía y gobernación.

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

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

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



Dentro del área de salud, se refuerza y analiza sobre las medidas antropométricas y los 16 casos de desnutrición presentados, la EAS reporta que, cuentan con 613 niños cargados en el Cuéntame, hay algunos niños que faltan cargar al cuéntame porque las profesoras no habían mandado la información de peso y talla; con base en estos datos de peso y talla, se cuenta con un número de niños en desnutrición, pero presentan duda ya que algunos niños menores de 24 meses presentan desnutrición para peso y talla, ya que la norma habla que los niños menores de dos años se debe tener el diagnóstico de peso para la edad y esos niños de peso para la edad no arrojan desnutrición, además se cuenta con un recién nacido que pesó 3 Kilogramos con 52 de talla, también el programa lo arrojó con desnutrición, pero es un peso normal para un recién nacido; pero la EAS presenta dudas con el manejo de los 8 datos o se incluye los niños que presentan desnutrición pero peso para la edad.

La Nutricionista del CZ refiere a la EAS que en el Cuéntame hay 3 registro con desnutrición aguda severa, niños que corresponden a la edad de 53, 34 y 25 meses, hay 14 registros con desnutrición aguda moderada en el rango de edad de 5 meses (cuando las madres están hasta los 6 meses al ser lactantes, no se debería tener niños de 5 meses), 6 meses, 9 meses, frente a la consulta de los indicadores, es claro que en el manual operativo y lineamiento para la atención a la desnutrición el indicador trazador para efecto de manejo de la desnutrición aguda es peso para la talla, por ello no se debe hacer análisis, se canalizan por el indicador peso para la talla, como se reforzó en la capacitación realizada por el instituto departamental de salud, cuando se socializó el procedimiento del reporte del evento 113 y las acciones a desarrollar en cada uno de los casos presentados, cuando las notificaciones eran inmediatas.

A la fecha ya se debe tener segunda toma cargada en el sistema y realizando acciones de intervención y seguimiento con los niños de la segunda toma. Frente a estos reportes la EAS refiere, que al inicio del contrato como no se estaba habilitado el Cuéntame, se realizó el proceso de los datos con peso y talla, por esto los niños dan peso adecuado para la edad al ser niños menores de 24 meses, la Dra. Angelica les reitera a la EAS que la atención del manual operativo es activar ruta con indicador de desnutrición aguda, esto aplica para los niños menores de 5 años. La EAS refiere en

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 11 de 30	

marzo y abril se activó la ruta de los niños en desnutrición aguda, pero no se activó ruta en niños menores de dos años no se tuvo en cuenta.

La Nutricionista del CZ reitera que se debe tener en cuenta el criterio del manual operativo y el lineamiento de atención a la desnutrición del ministerio de salud, se le reitera la capacitación y la asistencia técnica realizada al talento humano en salud de la EAS, el operador refiere que los niños remitidos a la EPS y secretaria de salud y ninguno de los niños están con formula, según la EAS se reportaron 8 casos, sin embargo, el reporte del Cuéntame se registran 17 casos de desnutrición.

Por lo anterior se deja a la EAS el compromiso de trabajar dudas con la nutricionista del CZ, la EAS se comprometen en realizar las respectivas remisiones de los casos pendientes, las profesionales en salud se comprometen a realizar las acciones que correspondan de manera oportuna.

6. Socializar actividad de control social

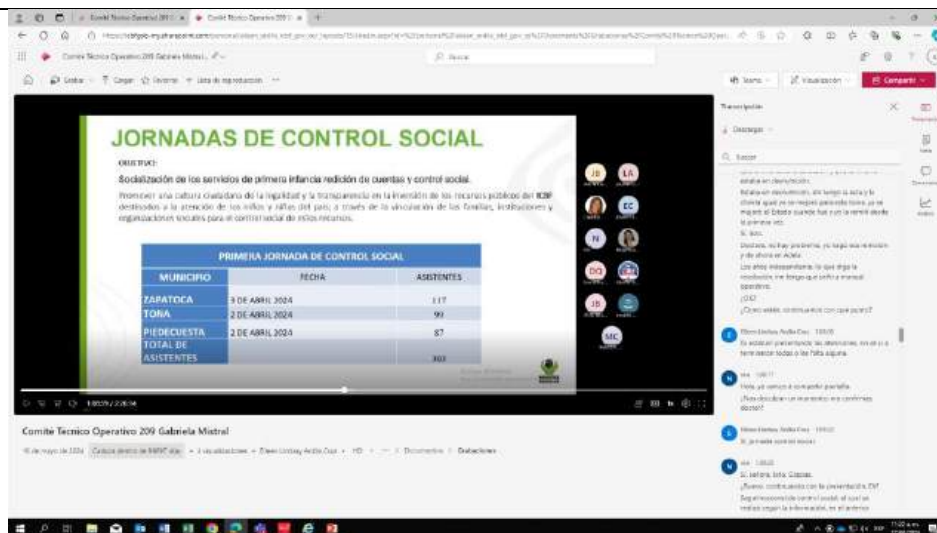
Se realizo en el mes de abril, ello porque en el mes de marzo se realizó la semana mayor se extendió, se llevó a cabo en el municipio de Piedecuesta, Zapatoca y Tona el 2 de abril. Se conto con la presencia del equipo interdisciplinario y el personal público.



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

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

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



7. Presentación de avances de plan de formación a familias, con resultados y análisis de caracterización social

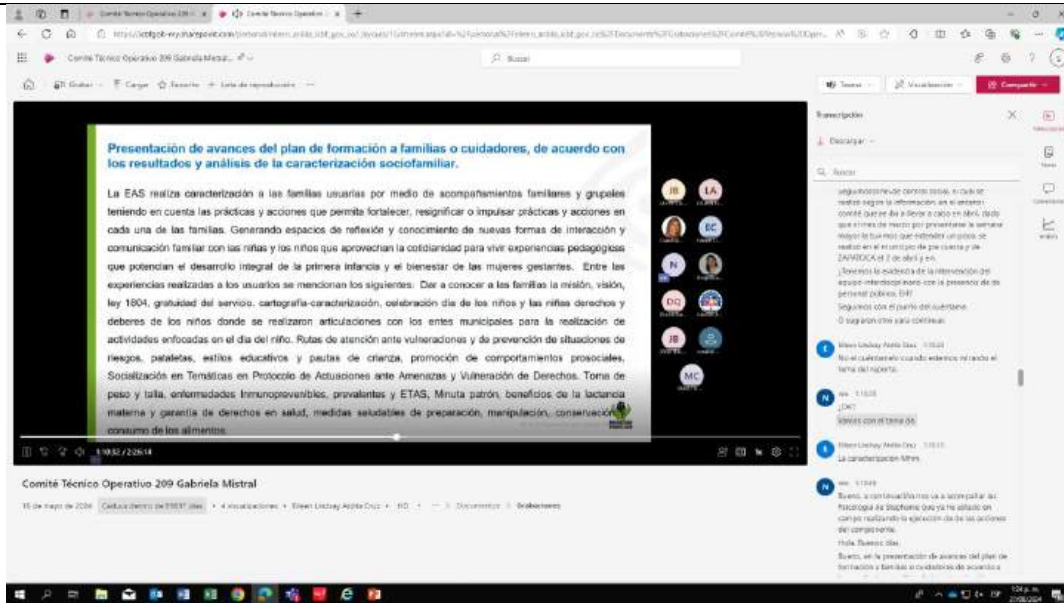
La EAS Fundaingami Gabriela Mistral reportan que ya se ejecutó los formatos de caracterización sociofamiliar, actualmente el equipo psicosocial está realizando los análisis para la elaboración de los informes de los resultados de las fichas, durante los dos meses que inicio el servicio, la EAS reporta que las familias que se encuentran en los municipios de Piedecuesta, Zapatocha y Tona, se encuentran tipología familiar nuclear, monoparental, biparentales, hasta el momento no se evidencia familias monoparentales, hay madres cabeza de familia, familias con ingresos de un solo salario por el padre, empleos de turnos o horas. Dentro de su formación académica no cuentan con formación superior, la mayoría de la población es bachiller o básica primaria. Actualmente en el municipio de Tona en el área rural se ha presentado invierno y se ha implementado estrategias de prevención en los encuentros. Dentro de la caracterización se evidencia que los niños comparten con sus padres el espacio para dormir, por ello este será un tema en el plan de formación a familias, para generar independencia en los niños.

En lo que respecta la garantía de derechos, los niños cuentan con su documento de identidad (registro civil), afiliación al sistema de seguridad social, vacunas, crecimiento y desarrollo, en algunas UDS se ha realizado articulación con hospitales para jornadas de vacunación.

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

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

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



8. Seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación

El CZ solicita a la EAS si existen cupos de ausencias prolongadas de usuarios con alguna condición especial en salud que se le deba garantizar el cupo, para dejarlo consignado en el acta; la EAS refiere que no se evidencia casos prolongados.

9. Seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes o fallecimiento.

De acuerdo con el reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimientos del contrato 68002092024 con la EAS Gabriela Mistral, en el mes de marzo no se presentó PHVLF, en abril hubo dos lesiones y un fallecimiento de un recién nacido donde hubo complicaciones, se realizó el diligenciamiento y todo lo correspondiente al registro; desde el CZ se cuestiona por el seguimiento al niño que se cayó a la altura de su cuerpo y tenía pendiente cita con ortopedia y el otro caso es un menor que se cayó presentando una herida en una mano con un objeto cortopunzante.

La EAS refiere que a la madre que presento la pérdida de su hijo, a la fecha aún se le está realizando acompañamiento psicosocial según lo establecido en el manual operativo, la situación fue complicada se generó problemas familiares, la señora se separó de su pareja y por ello aun el equipo está realizando el debido acompañamiento por todo el equipo psicosocial.

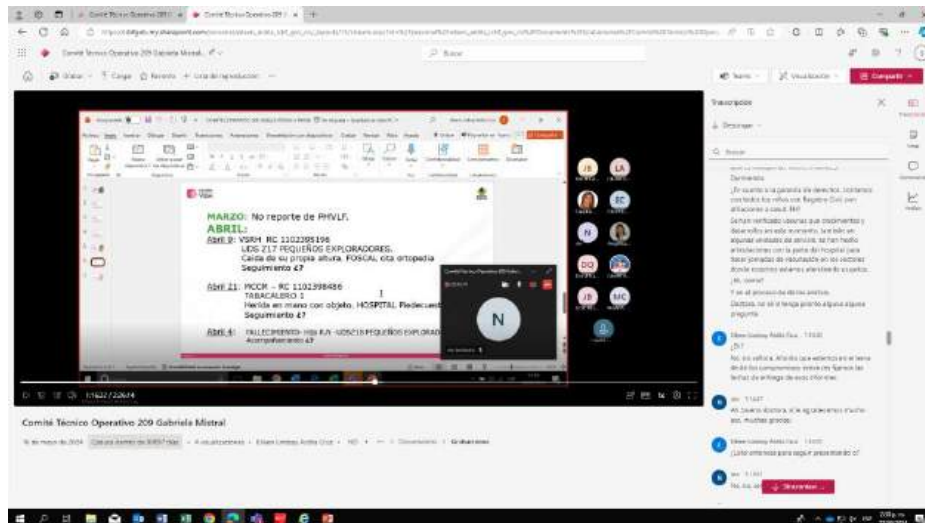
El caso del niño que presento una herida con un vidrio en su vivienda, también se realizó el acompañamiento psicosocial, la madre cumplió los acuerdos realizados desde el área de salud y psicosocial.

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

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

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

El caso del niño que presento una fractura en su codo, se ha recuperado satisfactoriamente, ya se le retiro el yeso, también contando con el debido seguimiento desde el área de salud y psicosocial.



10. Visitas equipo de supervisión:

UDS Z16 PEQUEÑOS GIGANTES cód. 6827600135793.

- El aviso no actualizado.
- Riesgos de accidentes sin mitigar al 100%.
- Ambiente pedagógico pudo ser mejor (no fue novedoso, no generó curiosidad, etc.) para el desarrollo de la experiencia pedagógica intencionada.
- Fortalecimiento del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos...

UDS Z17 CARIÑOSITOS cód. 6854700136459.

- El aviso no actualizado.
- Registro de novedades (inasistencias, llegadas tardes y retiros temprano), falta fortalecer el registro de otras situaciones especiales.
- El número total de usuarios presentes en la UA se encuentran registrados en el RAM (DOS), PERO NO en el SISTEMA CUÉNTAME, no se han desvinculado otros dos retirados...
 1. JOOS RC 1069772546 -INGRESA 29/04
 1. JDRT RC. 1239089348 RETIRADO, aún en el Sistema Cuéntame.
 2. JMRO RC1106793159 -INGRESA 29/04
 2. VLCGRC 1102397923 RETIRADA, aún en el Sistema Cuéntame.

Por otra parte, el talento humano /profesionales de apoyo y Coordinadora, registrado en el Sistema Cuéntame no corresponde al que al indagar a la AE y Auxiliar pedagógica, al respecto.

- CASO IDENTIFICADO, IMPORTANTE:

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 15 de 30	

Se evidencia el presunto no cumplimiento de la atención a usuaria con diagnóstico de DNT aguda moderada en los tiempos establecidos o debidos.

Niña FLAG RC1102394832 con diagnóstico de desnutrición aguda moderada, **registran toma de datos antropométricos de peso y talla el 6 de marzo/24.**

La madre de la niña firma socialización de resultados nutricionales, el día 9/04/24 (acta firmada por nutricionista, socializada por la Agente educativa).

Nota: primera toma realizada por Agente educativa y se observa (durante el desarrollo de la visita) la segunda toma también realizada por Agente educativa y auxiliar pedagógica.

En carpeta individual no se evidencian soportes, pero son presentados digitalmente: Notificación a secretaria de salud de Piedecuesta el 22/04/2024, remisión a salud el 25/04.

Evidencia de la atención el 8/05, presuntamente habían cancelado otra cita.

UDS Z17 PEQUEÑOS EXPLORADORES, visita realizada el jueves 18 de abril/24. Acta socializada a la Agente educativa, auxiliar pedagógica, psicóloga y Coordinadora de la UDS.

Situación relevante identificada:

El Registro de Asistencia Mensual – RAM, NO está diligenciado adecuadamente, se revisaron los registros de las tres Unidades de atención, de 15 usuarios cada una. Se anexan RAM al Acta.

Se socializa la situación al talento humano de la UDS, según manual técnico operativo de la modalidad familiar V7.

“... (...) ...documento que debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS.

El RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley...”

Acta de Z18 Bellas sonrisas del municipio de Zapatoca.

UDS donde el RAM, también estaba mal diligenciado:

Se registraba un día de asistencia que no se llevaba a cabo (encuentros cada 15 días, aparecían encuentros cada 8...).

UDS con Unidades de atención UA (todas) con usuarios vinculados de diferentes grupos etarios.

La UA “visitada” con 27 usuarios atendidos por el número de hermanos (encuentros cada 15 días, atendidos en casco urbano de Zapatoca, pero provienen de zona rural... encuentros a las 7 a.m. según informan, consecuente a horario del transporte...).

Para las otras UA atendidas también en casco urbano, no tienen en cuenta la segunda opción recomendada en el manual operativo, conformar grupos de acuerdo al grupo etario.

Se sabe que la organización de las UA debe ajustarse a la realidad de los territorios y la población, PERO NO SÉ, SI HAN TENIDO EN CUENTA, que siempre deben tener el aval de la supervisión del contrato y aprobado en el marco del comité técnico operativo.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 16 de 30	

Otras importantes situaciones identificadas:

Se identificaron, cuadernos de acompañamiento familiar con registro en voces de los usuarios, idénticos...Al parecer, falta fortalecer el diligenciamiento de los mismos.

La profesional de apoyo en nutrición, vía telefónica (en cada UDS), dice que los usuarios están con diagnósticos nutricionales adecuados.... Al solicitar la evidencia del ejercicio realizado, no lo presenta.

Se ha solicitado la evidencia de la afiliación de los usuarios a la aseguradora /póliza de seguro de accidentes, etc. y presentan un Excel donde registran todos los usuarios de todas las UDS, sin logos de aseguradora u otro que lo haga un documento formal. Se da la opción de presentar evidencia de tres o dos niños o niñas... sin lograr la verificar su afiliación.

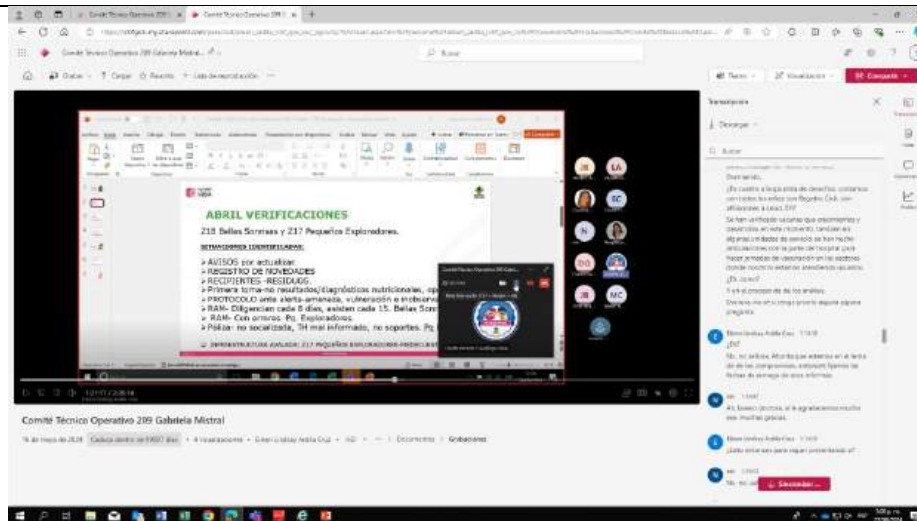
No se da cumplimiento, "...el talento humano responsable de desarrollar los encuentros grupales deberá contar el día del encuentro como mínimo con: RAM, la planeación, soporte de la póliza de las niñas, los niños y mujeres gestantes..." "La EAS debe garantizar que cada niña, niño y mujer gestante que esté vinculado al servicio de atención cuente con la póliza en la que especifique el nombre y el número de identificación del usuario que están cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes de acuerdo con la vigencia del contrato/convenio suscrito entre la EAS y el ICBF. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo: ... () ... "

Por último, entre otras situaciones encontradas: El formato de registro de novedades, se utiliza solo para razones de inasistencia y/o llegadas tarde o retiros temprano... falta fortalecer registro de situaciones especiales.

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

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

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



La referente técnico revisa el acta del diligenciamiento del RAM, se les reitera a la EAS que este formato es un documento público que no debe ser alterado, modificado, donde se evidencia tachones, mal diligenciamiento, se cuenta con espacios en blanco, esto se remitirá al área financiera para que se realice descuentos de los refrigerios. Se les reitera que el RAM es un documento que debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos..

La EAS refiere que se ha realizado al TH las respectivas capacitaciones y orientaciones en el diligenciamiento del RAM, por otra parte, aluden que se ha gestionado el sitio de encuentro en Tona, esto en compañía de la Alcaldía, se reitera las observaciones para mitigar los riesgos evidenciados en la visita de la supervisión. La EAS reitera que la socialización de la póliza se realizó en los tiempos establecidos.

La EAS como compromiso deberá garantizar que en las UDS se cuente con los soportes de afiliación y cubrimiento de la póliza no con listados en Excel como lo están manejando, dado que se debe verificar el cumplimiento de esta cláusula contractual.

11. Revisión CUENTAME

La referente técnico reitera a la EAS que no se ha dado cumplimiento a los hallazgos encontrados en el Cuéntame, el 7 de mayo se remite correo electrónico, se dieron a conocer hallazgos, se informa que desde el 25 de abril ya contaban con el aplicativo Cuéntame, en el CZ se realizó una revisión donde contaban con usuarios sin registrar al 30 de abril, al 6 de mayo cuando se realizó el corte continuaban con usuarios sin registrar, en las tomas nutricionales faltaban niños, se les solicito subsanar las tomas. En el TH todo se encontraba cargado, desde la Regional estaba pendiente el RAM del mes de abril, está incompleto, se realizó revisión de usuarios al día de ayer se encuentran 779

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 19 de 30	

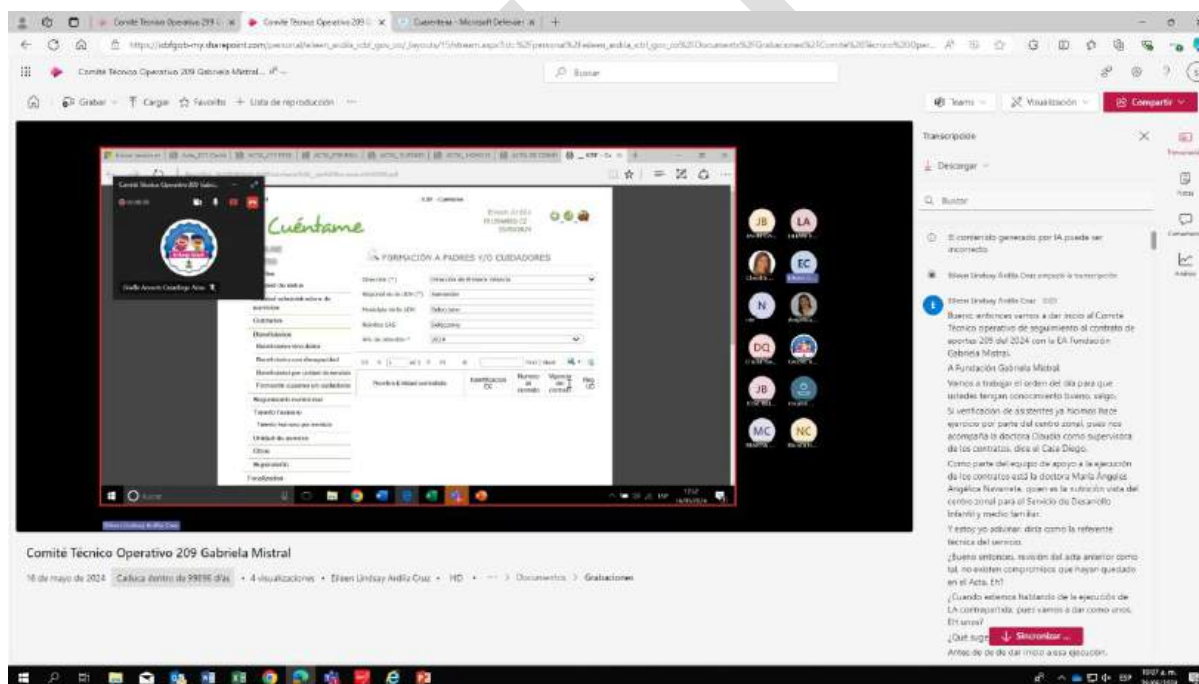
los nuevos beneficiarios, pero comunican que debido a los problemas en el aplicativo no se ha realizado el cargue del total de la población.

La EAS manifiesta que para desvincular beneficiario o vincular un beneficiario el sistema cerraba la sesión, y así duramos esos 3 días y la información no se cargaba. La EAS cuenta con un ticket con esa novedad.

La otra novedad que tenemos es que desde el viernes 10 de mayo hay un problema en cuéntame y es qué cuéntame no nos está dejando vincular Talento Humano ni permite editar. Situación también está reportado la mesa de ayuda.

La EAS se compromete al día de Hoy vincular esos beneficiarios

Se reitera dar respuesta a los correos enviados por el CZ y en adelante e cada desembolso que ustedes tengan, si no están al día no se va a pasar hasta que ustedes no estén al 100% en todas las atenciones del cuenta. La referente Técnica refiere que la EAS debe responder las solicitudes de información enviadas desde el CZ, ya que deben dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y se debe dar respuestas a las solicitudes realizadas por el ICBF. Lo anterior teniendo en cuenta que no se dio cumplimiento a la solicitud de respuesta de subsanaciones desde el pasado 7 de mayo



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

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

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

12. plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional: De manera tentativa, se avala el plan presentado por la EAS, no obstante, se deja la salvedad que dado a que el mismo fue remitido de manera tardía para su revisión, puede presentar subsanaciones que la EAS debe corregir dado el caso. Para el próximo comité se dejará en acta el aval definitivo.
13. plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual: De manera tentativa, se avala el plan presentado por la EAS, no obstante, se deja la salvedad que dado a que el mismo fue remitido de manera tardía para su revisión, puede presentar subsanaciones que la EAS debe corregir dado el caso. Para el próximo comité se dejará en acta el aval definitivo.
14. FINANCIERA:

Desde el área financiera se reporta a la Supervisora del contrato, que a la fecha del presente comité no se ha podido realizar legalización de cuentas con la EAS, dado que la EAS no ha cumplido con las citaciones realizadas por el CZ para realizar estas legalizaciones. Teniendo en cuenta lo anterior, no se validará ni se aprobara ninguna propuesta financiera ni se socializara seguimiento alguno, por falta de insumos.

La supervisora realizada llamado de atención a la EAS, donde le recuerda los compromisos contractuales entre las partes, y que a la fecha se presenta algunos inconvenientes con las respuestas recibidas por la EAS, ante las solicitudes

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 21 de 30	

técnicas y financieras que se han realizado. De continuar con el presunto incumplimiento a las obligaciones contractuales se realizará las medidas administrativas pertinentes.

Seguimiento a la ejecución de la contrapartida:

Dado a los cambios internos y de organización de la EAS, el nuevo TH desconoce pese a contar con el primer acta de comité, la contrapartida avalada y su programación de ejecución, por lo que a la fecha no se ha ejecutado la misma. Desde el CZ se proyecta nuevamente a los asistentes la contrapartida avala y los compromisos de la misma:

La EAS presenta plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con la oferta realizada en la Invitación Publica 2024-68-INS120-2 ZONA 528, el cual hace parte integral del contrato. De conformidad con lo establecido en la Invitación publica, la EAS presentará una CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APOORTE DEL ICBF de la Invitación pública definitiva “Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas”

Los aportes de Contrapartida que realizará la EAS, son de \$ 56.014.834 que corresponde al 2%, que se distribuye así:

LINEA- TH ADICIONAL: Valor \$28.007.417 Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal adicional), para fortalecer los procesos de atención en las UDS en uno o varios de los siguientes perfiles de acuerdo con las necesidades en el marco del contrato, con dedicación y funciones exclusivas para el servicio contratado:

EDUCACION ARTISTICA: Este técnico especialista en educación artística acompañará de manera presencial a los agentes educativos en los ambientes y prácticas pedagógicas, y en desarrollo de las visitas de seguimiento y acompañamiento a los diferentes UDS. A continuación, se relaciona el perfil, experiencia, funciones y costo del profesional en artes plásticas:

Cantidad	Formación profesional	Costo mensual	Experiencia profesional descripción de la experiencia y Años
1 (uno)	Técnico especialista en educación artística.	\$ 2.800.742 Desde marzo a dic \$28.007.417	mínimo un año de experiencia general, preferiblemente en temas relacionados con procesos y estrategias de inclusión de niñas y niños en educación inicial o en programas de atención a la primera infancia.

ITEM FORTALECIMIENTO ALIMENTARIO: El 1% restante de la propuesta de contrapartida equivale a \$28.007.417, donde se estaría entregando en los paquetes de RPP, un refuerzo alimentación como se proyecta en el cuadro a continuación:

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

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

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

CONTRAPARTIDA - ALIMENTACIÓN					
PRODUCTO	Cant	Vr Uni	Sub Total	Iva	Total
Frijol Rojo por 500 Gr	1	5.790	5.790	-	5.790
Arroz blanco Roa por 500 Gr	2	2.800	5.600	-	5.600
Harina de maiz blanco por 500 Gr	1	5.000	5.000	250	5.250
Mandarina	2	629	1.258	-	1.258
Huevos	22	800	17.600	-	17.600
			Vr POR PAQUETE		35.498
			CUPOS		789
			TOTAL		28.007.922
			Vr CONTRAPARTIDA		28.007.417

FECHA DE ENTREGA: Dato pendiente por remitir por parte de la EAS

NOTA: El valor del paquete propuesto por la EAS es de 35.498 x usuario lo cual da un valor total de 28.007.922 excede 505 pesos del valor total del ITEM del 1% 28.007.317. Se deja la anotación que la EAS deberá asumir ese excedente dado que el ICBF no reconocerá el pago de este.

AVAL LINEA TH ADICIONAL: La EAS debe presentar el plan de trabajo del profesional a contratar y soportar mensualmente en el Informe Técnico de Actividades Mensuales en la clausula 2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.

De igual forma, la EAS debe presentar en las legalizaciones mensuales los soportes de ejecución y las respectivas facturas para su legalización. Se fija como plazo para la entrega del cronograma de actividades de los profesionales, 30 días antes de dar inicio a la ejecución de sus actividades.

AVAL LINEA ALIMENTACION: La profesional de Salud y Nutrición del CZ, realiza revisión de este ITEM dando la siguiente indicación: "Revisada la propuesta se ajusta técnicamente a lo descrito en el memorando Radicado No: 202416000000031703 emanado de la Dirección de Primera Infancia y Dirección de Nutrición, pendiente en el repositorio el soporte de la concertación con los usuarios".

NOTA: La EAS deberá remitir el soporte de concertación con los usuarios, según las indicaciones dadas en el memorando 202416000000031703

NOTA: La EAS deberá remitir la programación de la entrega del paquete adicional.

NOTA: La EAS deberá legalizar mensualmente la contrapartida y subir en el informe técnico mensual los soportes de ejecución como actas de talleres realizados por th adicional, listados de asistencia, cotizaciones, registro fotográfico y formatos de entrega del paquete adicional y registro fotográfico.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 23 de 30	

Como compromiso para el próximo, la EAS debe remitir le programación con fechas de ejecución de la contrapartida, tanto para el TH adicional como la línea de alimentación.

15. Varios:

✓ Transito armónico:

Se recuerda a la EAS que deberá adelantar acciones de articulación con otras EAS del municipio, que operen la modalidad institucional o comunitaria, con el fin de generar el tránsito de los niños que cumplen los 2 años y que por criterio de edad deben transitar hacia otros servicios.

Para el caso de los niños que cumplen los 5 años a 31 de marzo y que deben transitar al sistema de educación formal, la EAS deberá realizar el acompañamiento que se debe brindar a las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, acogiéndose a las orientaciones brindadas en la Guía orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema de educación formal, o la que el ICBF defina para tal fin.

✓Se recuerda a la EAS que el usuario (niño, niña o gestante) de cada UDS, debe acudir de manera presencial a la UDS y en caso de por razones de salud u otras, se le debe marcar inasistencia. Lo anterior, dado que se puede presentar casos en que solamente asiste el acudiente o un tercero y no el usuario del servicio, siendo esta una situación de riesgo para la garantía de derechos de los usuarios.

✓ RAM:

Se recuerda que el RAM se debe remitir de manera digital los 5 primeros días del mes para el cruce de información financiera, como también deberá cargar diariamente el RAM al sistema de información CUENTAME. De igual forma, se recuerda que el mismo para el caso de la modalidad familiar, se debe diligenciar completamente a la 1 hora de iniciar el encuentro, sin tachones ni enmendaduras o alteración del mismo.

✓ Plan de articulación interinstitucional y comunitaria: Para el logro de esto, el talento humano del GT, GA y UA construye un plan de articulación interinstitucional y comunitaria, con base en los resultados de la caracterización. El plan debe especificar como mínimo:

- Nombre del actor con el que se articulan acciones
- Objetivo de la articulación
- Responsable por parte de la EAS / UA o GA o GT
- Resultado esperado de la articulación
- Cronograma El GT, GA y UA debe contar con soportes (actas, listado de asistencia, etc.) de las acciones realizadas para implementar este plan.

✓Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención: Documenta e implementa 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, implementa las acciones de mejora correspondientes. el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en el marco de la caracterización, orientado en el estándar 2.

- Para ello, se deben tomar los estándares que resulten en estado: en riesgo (amarillo) o crítico (rojo), y a partir de allí, las EAS, con su talento humano, definirá acciones de mejora en el Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, con base en los verificadores que NO se cumplen, para fortalecer la calidad en la prestación del servicio.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 24 de 30	

- De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS, de modo que permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención y, a su vez, actualizar dicho plan con base en los retos persistentes.
- En la actualización se debe tener en cuenta el análisis de los resultados de cada evaluación de satisfacción de los usuarios correspondientes al estándar 56, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención.

Decisiones:

- Se valida los cambios presentados en el TH presentado en los meses de abril y mayo.
- No se consigna avance financiero dado que la EAS no ha cumplido con las legalizaciones de cuentas, por ende no se avala este ningún aspecto financiero en el presente comité
- Se valida la solicitud de actualización de la información de las UDS en el aplicativo CUENTAME
- Se avala parcialmente los planes y cronogramas solicitados, no obstante se deja la salvedad que al ser enviados de manera tardía, están sujetos a observaciones por parte del cz para su respectiva subsanación.
- Se avala desde la Supervisión del contrato el PSB y documentos BPM
- Se avalan las infraestructuras para cambios de sedes de UDS.
- se validan los conceptos médicos ocupacionales de los colaboradores vinculados, SIN EMBARGO se deja la salvedad que es la EAS como directo empleador quien debe hacer seguimiento a las recomendaciones o restricciones dadas a su TH.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar los compromisos de cualificación con el TH para las agentes educativas perfil 2	EAS	Durante la ejecución del contrato
Entrega de informe de caracterización	EAS	7 junio
Subsanar hallazgos del Cuéntame	EAS	Durante la ejecución del contrato
La EAS como compromiso deberá garantizar que en las UDS se cuente con los soportes de afiliación y cubrimiento de la póliza no con listados en Excel como lo están manejando, dado que se debe verificar el cumplimiento de esta cláusula contractual.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Dar cumplimiento a los términos establecidos a las solicitudes realizadas por el CZ	EAS	Durante la ejecución del contrato
Enviar propuestas de ahorros	EAS	Inmediato
Legalización de cuentas	EAS	Inmediato

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 25 de 30	

Enviar fechas de entrega de complementos y ejecución de la contrapartida	EAS	Inmediato
Enviar el formato de la georreferenciación para el cambio de las UDS	EAS	Inmediato
<u>la EAS no podrá hacer cambios al TH avalado en acta del primer comité sin aval del ICBF.</u>	EAS	Durante la ejecución del contrato
La EAS debe soportar y documentar estos acompañamientos que se brinda a las usuarias con DX Desnutrición	EAS	Durante la ejecución del contrato
Desde la supervisión del contrato se indica a la EAS que mensualmente se hará reporte de las atenciones y en caso de no estar al día el aplicativo CUENTAME no se tramitará los desembolsos, siendo esto un requisito para los mismos.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Subsanar en los términos establecidos por el equipo, los hallazgos de supervisión, como también se reitera que el RAM, formatos de entrega de RPP y AAVN, el instrumento de novedades, los cuadernos y demás formatos que hacen parte de la prestación del servicio, deben estar debidamente diligenciados, lo anterior como obligación contractual, sopesando un requerimiento al contrato en caso de cumplir estas obligaciones.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Quien reclama la RPP es el acudiente que se encuentra relacionado en el aplicativo CUENTAME. SOLO y en casos excepcionales debidamente justificados y de fuerza mayor, cuando el acudiente registrado en CUENTAME no pueda asistir a reclamar la RPP debe remitir una autorización para realizar la entrega a ese tercero. Estas autorizaciones deben reposar en la carpeta de cada usuario y soportarlo en el ITAM.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Atender las indicaciones dadas por la profesional de salud y nutrición del CZ	EAS	Durante la ejecución contractual

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 26 de 30	

Remitir le programación con fechas de ejecución de la contrapartida, tanto para el TH adicional como la línea de alimentación.	EAS	Inmediato
--	-----	-----------

FIRMA ASISTENTES			
Se adjunta listado de asistencia de la aplicación TEAMS			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

1. Resumen						
Título de la reunión	Comité Técnico Operativo 209 Gabriela Mistral					
Participantes que asistieron	17					
Hora de inicio	5/16/24, 10:03:32 AM					
Hora de finalización	5/16/24, 2:50:34 PM					
Duración de la reunión	4 h 47 min 1 s					
Tiempo medio de asistencia	2 h 15 min 40 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Eileen Lindsay Ardila Cruz	5/16/24, 10:17:38 AM	5/16/24, 1:29:46 PM	3 h 12 min 7 s	Eileen.Ardila@icbf.gov.co	Eileen.Ardila@icbf.gov.co	Organizador
JOSE BELTRAN (No comprobado)	5/16/24, 10:17:52 AM	5/16/24, 1:28:41 PM	2 h 51 min 7 s			Moderador
JAHN CARLOS CARBONO BERDUGO (Externo)	5/16/24, 10:17:52 AM	5/16/24, 1:29:00 PM	3 h 11 min 8 s	jccarbonob@unibarranquilla.edu.co	jccarbonob@unibarranquilla.edu.co	Moderador
LILIAN DEL SOCORRO SANTODOMINGO AGUAS	5/16/24, 10:17:53 AM	5/16/24, 1:29:35 PM	3 h 6 min 26 s	Issantodomingo@unimagdalena.edu.co	Issantodomingo@unimagdalena.edu.co	Moderador

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ			F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
				Versión 9	Página 27 de 30	

Claudia Yaneth Rangel Perez	5/16/24, 10:20:54 AM	5/16/24, 2:50:34 PM	4 h 26 min 29 s	Claudia.Rangel@icbf.gov.co	Claudia.Rangel@icbf.gov.co	Moderador
Angelica Paola Navarrete Prieto	5/16/24, 10:26:00 AM	5/16/24, 2:30:43 PM	4 h 4 min 43 s	Angelica.Navarrete@icbf.gov.co	Angelica.Navarrete@icbf.gov.co	Moderador
Giselle Anneris Casadiego Arias	5/16/24, 10:28:13 AM	5/16/24, 1:29:05 PM	3 h 51 s	giselle.casadiegos@icbf.gov.co	giselle.casadiegos@icbf.gov.co	Moderador
Diana Isabel Pineda Quiroga	5/16/24, 10:28:59 AM	5/16/24, 1:29:09 PM	3 h 10 s	DianaI.Pineda@icbf.gov.co	DianaI.Pineda@icbf.gov.co	Moderador
MARTA CANTILLO (No comprobado)	5/16/24, 10:31:11 AM	5/16/24, 11:59:39 AM	1 h 28 min 27 s			Moderador
teamsvisitor:c2f1df7c920941c2a75d2b130917a078 (No comprobado)	5/16/24, 10:32:29 AM	5/16/24, 12:04:46 PM	1 h 32 min 16 s			Moderador
Nicida Hernández Cruz (No comprobado)	5/16/24, 10:33:37 AM	5/16/24, 11:48:45 AM	1 h 15 min 7 s			Moderador
Nícida Hernández (No comprobado)	5/16/24, 10:37:41 AM	5/16/24, 10:54:35 AM	16 min 53 s			Moderador
rosana marcela Royero	5/16/24, 10:58:05 AM	5/16/24, 1:29:02 PM	2 h 30 min 57 s			Moderador
nin (No comprobado)	5/16/24, 11:47:13 AM	5/16/24, 1:29:03 PM	1 h 41 min 49 s			Moderador
MARTA CANTILLO (No comprobado)	5/16/24, 11:59:49 AM	5/16/24, 1:54:55 PM	1 h 55 min 6 s			Moderador
Mariela (No comprobado)	5/16/24, 12:01:03 PM	5/16/24, 12:01:23 PM	20 s			Moderador
Nicida Hernández Cruz (No comprobado)	5/16/24, 12:38:20 PM	5/16/24, 1:30:47 PM	52 min 26 s			Moderador
3. Actividades de la reunión						

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 28 de 30	

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Eileen Lindsay Ardila Cruz	5/16/24, 10:17:38 AM	5/16/24, 1:29:46 PM	3 h 12 min 7 s	Eileen.Ardila@icbf.gov.co	Organizador	
JOSE BELTRAN (No comprobado)	5/16/24, 10:17:52 AM	5/16/24, 10:20:35 AM	2 min 43 s		Moderador	
JOSE BELTRAN (No comprobado)	5/16/24, 10:40:16 AM	5/16/24, 1:28:41 PM	2 h 48 min 24 s		Moderador	
JAHN CARLOS CARBONO BERDUGO (Externo)	5/16/24, 10:17:52 AM	5/16/24, 1:29:00 PM	3 h 11 min 8 s	jccarbonob@unibarranquilla.edu.co	Moderador	
LILIAN DEL SOCORRO SANTODOMINGO AGUAS	5/16/24, 10:17:53 AM	5/16/24, 10:53:31 AM	35 min 38 s	lssantodomingo@unimagdalena.edu.co	Moderador	
LILIAN DEL SOCORRO SANTODOMINGO AGUAS	5/16/24, 10:58:46 AM	5/16/24, 1:29:35 PM	2 h 30 min 48 s	lssantodomingo@unimagdalena.edu.co	Moderador	
Claudia Yaneth Rangel Perez	5/16/24, 10:20:54 AM	5/16/24, 10:23:54 AM	3 min	Claudia.Rangel@icbf.gov.co	Moderador	
Claudia Yaneth Rangel Perez	5/16/24, 10:27:05 AM	5/16/24, 2:50:34 PM	4 h 23 min 29 s	Claudia.Rangel@icbf.gov.co	Moderador	
Angelica Paola Navarrete Prieto	5/16/24, 10:26:00 AM	5/16/24, 2:30:43 PM	4 h 4 min 43 s	Angelica.Navarrete@icbf.gov.co	Moderador	
Giselle Anneris Casadiego Arias	5/16/24, 10:28:13 AM	5/16/24, 1:29:05 PM	3 h 51 s	giselle.casadiego@icbf.gov.co	Moderador	
Diana Isabel Pineda Quiroga	5/16/24, 10:28:59 AM	5/16/24, 1:29:09 PM	3 h 10 s	DianaI.Pineda@icbf.gov.co	Moderador	
MARTA CANTILLO (No comprobado)	5/16/24, 10:31:11 AM	5/16/24, 11:59:39 AM	1 h 28 min 27 s		Moderador	
teamsvisitor:c2f1df7c920941c2a75d2b130917a078 (No comprobado)	5/16/24, 10:32:29 AM	5/16/24, 12:04:46 PM	1 h 32 min 16 s		Moderador	

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

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

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

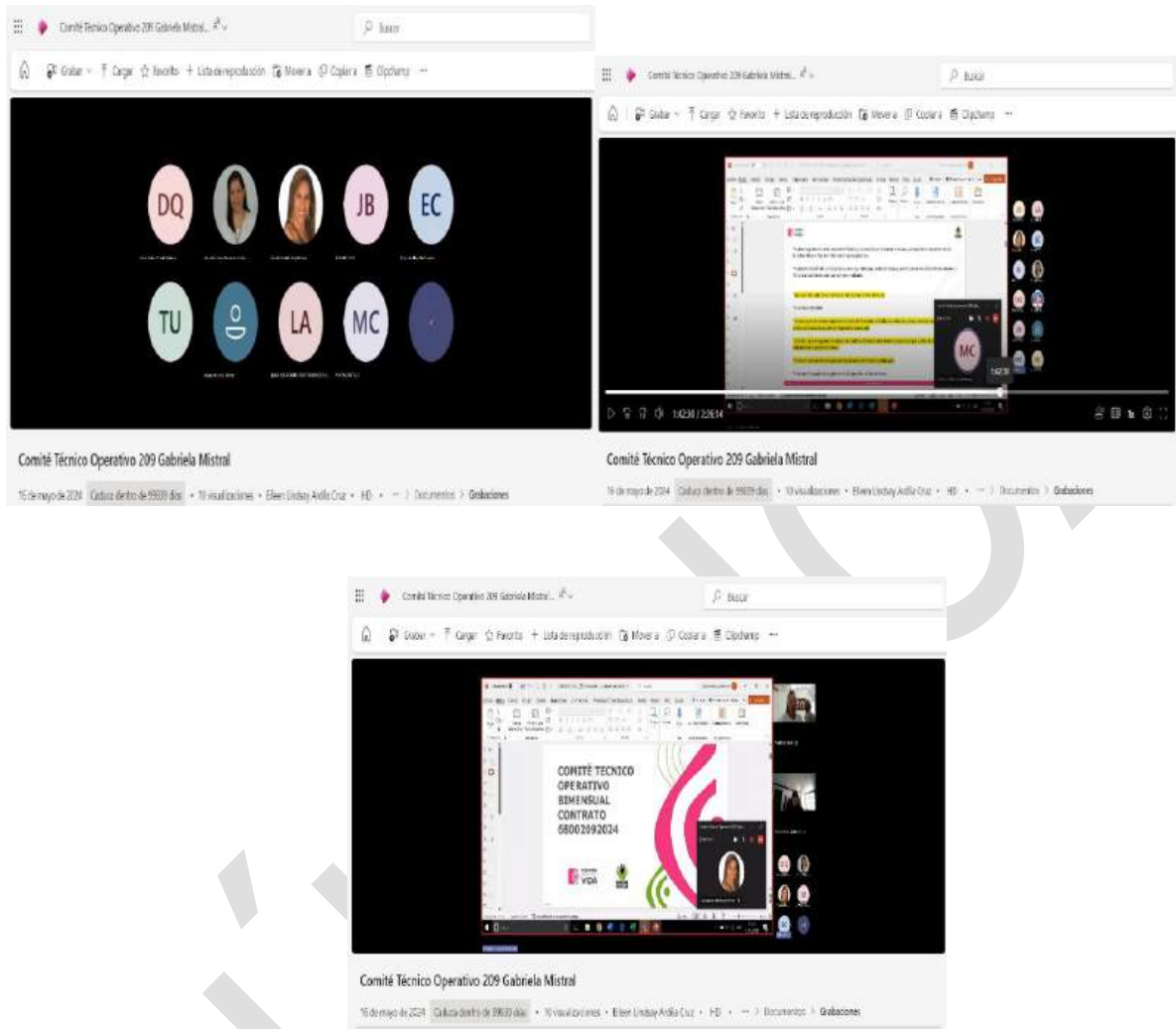
	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 29 de 30	

Nicida Hernández Cruz (No comprobado)	5/16/24, 10:33:37 AM	5/16/24, 11:48:45 AM	1 h 15 min 7 s		Moderador	
Nícida Hernández (No comprobado)	5/16/24, 10:37:41 AM	5/16/24, 10:54:35 AM	16 min 53 s		Moderador	
rosana marcela Royero	5/16/24, 10:58:05 AM	5/16/24, 1:29:02 PM	2 h 30 min 57 s		Moderador	
nin (No comprobado)	5/16/24, 11:47:13 AM	5/16/24, 1:29:03 PM	1 h 41 min 49 s		Moderador	
MARTA CANTILLO (No comprobado)	5/16/24, 11:59:49 AM	5/16/24, 1:54:55 PM	1 h 55 min 6 s		Moderador	
Mariela (No comprobado)	5/16/24, 12:01:03 PM	5/16/24, 12:01:23 PM	20 s		Moderador	
Nicida Hernández Cruz (No comprobado)	5/16/24, 12:38:20 PM	5/16/24, 1:30:47 PM	52 min 26 s		Moderador	

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

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

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



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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 001	
Hora: 9AM -10 AM	Fecha: 11/07/2024
Lugar:	Centro Zonal Bucaramanga Sur ICBF
Dependencia que Convoca:	PRIMERA INFANCIA CZ BUCARAMANGA SUR
Proceso:	
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo extraordinario con la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68002092024 para revisión del no cumplimiento de algunas obligaciones contractuales.

Agenda:

- Saludo y presentación
- Seguimiento a las obligaciones del contrato 68002092024 con la EAS Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral
- Propositiones y varios
- Decisiones

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Línea estratégica de Asistencia Técnica (Marque con X):

- 1.Aspectos técnicos: X
2. Aspectos operativos y financieros: X.
3. Aspectos de seguimiento a la ejecución: X

Método de asistencia técnica (Marque con una X):

- 1 Asesoría: X.
2. Acompañamiento: X

Escenario estrategia asistencia técnica (Marque con una X):

1. Presencial: X.
2. Virtual:

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 6

Estrategia de asistencia técnica Realizar seguimiento a las obligaciones contractuales de la EAS Fundaingami Gabriela Mistral, contrato 68002092024, por otra parte, el TH ha realizado peticiones de reclamo al NO pago de las prestaciones sociales como salarios y primas por la entidad prestadora del servicio, razón por la cual la supervisora del contrato inicia requerimiento con la EAS.

Orientación: Grupal presencial

TEMÁTICA POR FORTALECER: Seguimiento a las NO obligaciones contractuales de la EAS Fundaingami Gabriela Mistral del contrato 68002092024

POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE: TH administrativo y financiero de la EAS Fundaingami Gabriela Mistral.

- **Saludo y presentación**

La supervisora del contrato y coordinadora del CZ Bucaramanga Sur, la Dra. Lucy Suarez realiza la bienvenida al comité extraordinario y expone el objetivo del comité extraordinario con la EAS Fundaingami Gabriela Mistral, donde se indaga el NO cumplimiento a algunas obligaciones contractuales, entre ellas, la ausencia del pago de las prestaciones sociales como salario y prima al TH de las EAS

- **Seguimiento a las obligaciones del contrato 68002092024 con la EAS Fundaingami Gabriela Mistral**

La supervisora del contrato expresa a la EAS la alerta y preocupación que a la fecha, la entidad no haya cancelado salarios, transporte o rodamiento, las primas y las demás prestaciones sociales al talento humano, razón por la cual se han interpuesto reclamos y peticiones por el TH en el Sistema de Informacional Misional SIM; adicional, se expone que desde el área financiera y técnica no se ha evidenciado el cargue oportuno de algunas evidencias y/o soportes del cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo cual impide el trámite para la legalización y el respectivo desembolso.

La profesional Nícida Hernandez de la EAS Gabriela Mistral (coordinadora territorial y profesional psicosocial) la cual cumple el perfil en mención por la entidad, donde es la referente y encargada de la EAS del cargue de soportes de las obligaciones contractuales, refiere que se encuentra realizando los respectivos ajustes y que a la fecha se encuentra culminando el mes de mayo y se encuentran cargando información del mes de junio.

Desde el área técnica del CZ se orienta nuevamente y se reitera que NO se debe realizar cargue de las evidencias por meses como a la fecha se ha ejecutado por la EAS, ya que para el informe técnico y financiero es imposible soportar el seguimiento y cumplimiento en el INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO O CONVENIO, se deja la observación que es la única EAS que está presentando estas evidencias por meses y no según la directriz brindada por la referente técnica, la Dra. Eileen Ardila, la cual se les replico via correo electrónico a todas las EAS, sin embargo aluden que para ellos las indicaciones eran otras (cargue de evidencias por meses), por lo anterior se deja la observación que todas las subcarpetas por meses deben migran a las carpetas correspondientes.

Desde el área financiera del CZ se deja la observación que, para legalizar el mes de febrero y demás, se requiere informe de ejecución de los tres días por la prestación del servicio reportado por el operador; la EAS refiere que desde el 28 de febrero se inició la fase preparatoria, alistamiento, contratación del TH, la

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 6

Dra. Diana Pineda refiere que los días que se deben legalizar en el mes de febrero son dos y no tres días según reporte, por ejemplo arriendo se deben legalizar dos días y no tres días como lo quiere legalizar la EAS.

La profesional Tecnica les reitera que según el manual operativo de la modalidad familiar la fase preparatoria *“comprende el inicio de la operación, la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades: 1. Conformación del talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos y dotación 4. Formalización de la población a atender 5. Elaboración y presentación del presupuesto 6. Selección de proveedores de alimentos 7. Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (cuando aplique) 8. Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique). En casos excepcionales, estas actividades se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo”*; razón por la cual se reitera revisión de la proyección de legalización de los dos días del mes de febrero; es importante mencionar que desde el CZ se les han brindado espacios para solucionar las falencias que se han venido presentado, razón por la cual se establecen compromisos de mejora y cargue de la información para legalizar y proceder al respectivo desembolso.

Otro aspecto relevante del comité son los reportes de reclamos y quejas realizados por el TH de la EAS, la supervisora del contrato cuestiona por los NO pagos de las prestaciones sociales a las agentes, auxiliares y demás profesionales, se les informa los radicados registrados en el SIM con los siguientes radicados: 1764206933, 1764208039, 1764207499, 1764206908, la cual se les remite para que ellos expongan los hechos y desde el CZ Bucaramanga Sur después se proyectará la respuesta al ciudadano; por lo anterior la supervisora expresa que es importante que todas las EAS cuenten con un musculo financiero que soporte estas situaciones mientras se efectúa los respectivos desembolsos, se deja el compromiso que se requiere que la EAS realice con premura el pago de las prestaciones sociales, frente a ello el operador alude que su objeto es darle prioridad a los usuarios, por ello se con la compra del RPP y los refrigerios el musculo financiero no dio alcance para el pago de las prestaciones sociales del TH; la EAS refiere que el costo del RPP asciende los 117 millones y los refrigerios tienen un costo de 18 millones, y con el musculo financiero no alcanzo para suplir todos los gastos de sus obligaciones, por tal motivo no ha sido posible el pago de las prestaciones sociales del TH; desde el CZ se les reitera también la importancia del servicio prestado por su TH, por lo cual no se debe seguir presentando estas moras en el pago de los salarios y demás prestaciones, por otra parte se deja salvedad que el tercer desembolso no se ha ejecutado porque la legalización financiera y ajuste de los hallazgos de la parte técnica no se ha ejecutado por la EAS.

La supervisora del contrato resalta que las peticiones del SIM realizadas por el TH indican que es porque el ICBF no ha realizado el desembolso a la EAS, dejando como observación a la entidad administradora del servicio, que el NO cumplimiento de sus obligaciones contractuales impide el respectivo desembolso, además comentan que ellas como agentes y auxiliares han solventado algunos gastos que deben ser cubiertos por la EAS, como material de trabajo en papelería; la entidad refiere que se realizó una reunión con el TH para exponer la situación del no pago de las prestaciones sociales, se solicita acta de la reunión pero refiere que no cuentan con ella, solo el listado de asistencia, ello para conocer la situación presentada y los compromisos realizados.

La profesional del área financiera del CZ refiere que el no pago de los meses de junio-julio obedece es al no cumplimiento de las obligaciones contractuales, además que no ha sido fácil la comunicación con la

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 6

EAS, se han realizado cinco llamados para la legalización, la profesional deja la salvedad de ello; adicional informa que al tener inicio tardío por el mes de febrero y la provisión del TH, en promedio cuentan con 250 millones en provisión, además de las inejecuciones; por directriz de la supervisora del contrato se solicita a la EAS realizar las acciones pertinentes y se proceda a la legalización, por ello con premura la EAS debe subsanar los hallazgos desde el área Técnica y financiera, desde esta última área resalta que las facturas no son claras y cuentan con datos errados sin tener la cantidad y productos comprados, cartilla de 32 hojas por un costo de más de 3 millones, además se aporta el valor de 37mil pesos por valor de entrega de cada RPP, para un total de casi 30 millones solo la entrega de la RPP, la EAS refiere que el proveedor realizó la factura de los refrigerios con un concepto sin especificar los productos de compra.

Frente a lo expuesto la EAS para soportar las facturas aluden que ellos cuentan con 7 UDS en Piedecuesta en el área rural a gran distancia (en promedio una o dos horas de recorrido), además de tener UDS en Tona, Berlín y Zapatoca, el área financiera de la EAS manifiesta que el proveedor ajusto el costo con el rubro presupuestado, además expresa que se asesoraron en temas de contratación y les aportan que ellos cuentan con estudios previos y canasta de referencia con un valor a gastar, por ello solicitan los ajustes al presupuesto; por lo anterior desde el ICBF se deja la salvedad que los recursos no se deben gastar por gastar, donde se les reitera que las facturas no son claras, ya que dan conceptos NO claros, por ello se les reitera que se debe legalizar con facturas claras y concepto detallado por el rubro ya que el las facturas el transporte está incluido en un concepto.

Otro aspecto por requerir a la EAS es que no cuentan con sede administrativa en Bucaramanga o área metropolitana, ya que se ha realizado visita a la dirección reportada en el Cuéntame, sin embargo, en las visitas de supervisión desde el área financiera no se ha encontrado al TH de la EAS, el operador refiere que las oficinas no están adecuadas, sin embargo, se encuentran en adecuaciones de los espacios, reiterando que la dirección de la sede es en barrio la Trinidad, Cra 19 # 59-238, donde cuentan con dos bodegas y un espacio de estas es la oficina administrativa, sin embargo la EAS refiere que no se les aporó las herramientas, como los computadores y demás elementos, por este motivo refiere que les ha tocado comprar todo. Otro aspecto en analizar son las falencias de la EAS en los reportes en el aplicativo Cuéntame, se realizó una revisión y los registros de algunas UDS son erradas algunas se encuentran registradas sin arriendo, cuando es lo contrario o con arriendo cuando son sin arriendo, evidenciando que la información y calidad del dato no es correcto, por otra parte desde el área técnica se deja la observación que en el Cuéntame el RAM no está cargada la información completa a la fecha del 11 de julio; por lo anterior la EAS pide apoyo en mesa de trabajo con el CZ Bucaramanga Sur para lograr subsanar las falencias, donde se les informa que tendrán los respectivos espacios y acompañamientos desde el ICBF.

Finalmente, por todo lo anterior la supervisora del contrato reporta a la EAS que, al no tener cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ello con los reportes del TH donde a la fecha no se les ha cancelado las prestaciones sociales, salarios, transporte y prima se inicia requerimiento contra la EAS, por ello la delegada, Lilian Santodomingo (enlace territorial) se compromete a gestionar con la Representante legal, Rosana Royero, el dinero para subsanar el pago de la prima de todo el talento humano de la EAS, con la premura que corresponde.

Proposiciones y varios

Se orienta a la EAS en ejecutar y subsanar los compromisos y decisiones, dejando la salvedad que todo lo expuesto son obligaciones contractuales del contrato 68002092024 de la EAS con el ICBF, razón por la

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 6

cual la supervisora del contrato inicia requerimiento contra la EAS por el NO cumplimiento a sus obligaciones.

Decisiones:

La Dra. Lucy Suarez como supervisora del contrato y coordinadora del CZ Bucaramanga Sur, solicita a la EAS realizar con premura el cumplimiento de los compromisos y subsanar el cargue de la información técnica y financiera para remitir actas para el respectivo desembolso.

Desde el área técnica se establece el compromiso de iniciar la revisión del cargue de las obligaciones contractuales cuando la coordinadora territorial de la EAS realice el cargue completo en las respectivas carpetas en SharePoint.

Desde el área financiera la EAS se compromete en realizar los ajustes de la legalización según directriz de los hallazgos evidenciados por la profesional financiera del CZ, ello para pasar acta de legalización para el respectivo desembolso a la EAS.

Debido a todos los hechos expuestos del NO cumplimiento de las obligaciones contractuales, la supervisora del contrato procede a iniciar requerimiento con radicado 202457002000076831 del 11/07/2024 al contrato de aportes 68002092024 con la EAS Fundaingami Gabriela Mistral, del cual se realiza entrega a la EAS personalmente, el cual es firmado por la delegada de la representante legal, Lilian Santodomingo y se remite via e-mail a la RL, Rosana Royero, se les informa que cuentan con dos días hábiles para la respectiva respuesta.

Observación: Se anexa requerimiento.

Se anexa listado de asistencia.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar el ajuste de las UDS (con arriendo y sin arriendo) en el aplicativo Cuéntame.	EAS	Inmediatamente
Realizar el pago de las prestaciones sociales (salarios y demás obligaciones) al TH de la EAS.	EAS	Inmediatamente
Realizar el pago de la prima del TH	EAS	12 de julio
Realizar ajustes y subsanar los hallazgos de las obligaciones contractuales del área financiera y técnica, para el reporte de actas y proceder al pago.	EAS	Inmediatamente
Adecuar el espacio de la sede de la EAS para la respectiva visita de supervisión desde el área financiera.	EAS	15 de julio

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 6

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Se adjunta listado de asistencia.			
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

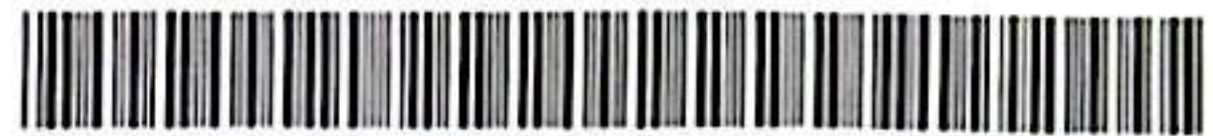
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



57002

Al contestar cite este número



Radicado No:
202457002000076831

Floridablanca, 2024-07-11

Señora
ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
rosanaroyero@hotmail.com
SANTANDER - FLORIDABLANCA

Recibido: 11/07/24
Hora: 5:09 pm.
Centro Zonal Bucaramanga Sur
[Signature]

Requerimiento No 1 al Contrato de aportes 68002092024

Teniendo en cuenta que el ICBF Regional Santander ha suscrito contrato de Aportes N° **68002092024** con la entidad que usted representa cuyo objeto es *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el icbf, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre"*

Con fundamento en la competencia conferida a los Supervisores, en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante y su facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, remito el presente requerimiento en el que se exponen, de manera detallada, los hechos constitutivos de presuntos incumplimientos a obligaciones contractuales al contrato de aporte N° **68002092024** y en mi calidad de supervisora, es así, como en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Guía del supervisor de convenios y contratos

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaooficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaooficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

suscritos por el ICBF, me permito realizar este requerimiento con base en los siguientes hechos:

1. HECHOS

Los hechos constitutivos de presunto incumplimiento contractual a los que da lugar el presente requerimiento se basan en:

1. El no cargue oportuno ni completo de los soportes de las obligaciones que dan cuenta del cumplimiento de las cláusulas contractuales según lo establecido dentro del contrato 68002092024 con el operador Gabriela Mistral en la modalidad familiar DIMF:

La referente técnica de la modalidad DIMF (Sandra Morantes) ha mantenido una comunicación constante con la coordinadora general (Nacida Hernandez), ello mediante llamadas y mensajes, donde se le ha brindado el apoyo y orientación frente a las obligaciones contractuales, el día 28 de junio se cita a la coordinadora del operador en el CZ Bucaramanga Sur para orientar nuevamente sobre el cargue de los documentos de las cláusulas, por lo anterior se orienta que con urgencia se debe realizar el cargue para verificar desde la parte técnica y financiera la revisión del informe técnico y administrativo mensual, como requisito para realizar el respectivo desembolso. A la fecha 10 de julio no se realizado el cargue completo de la información técnica, financiera actualizada con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

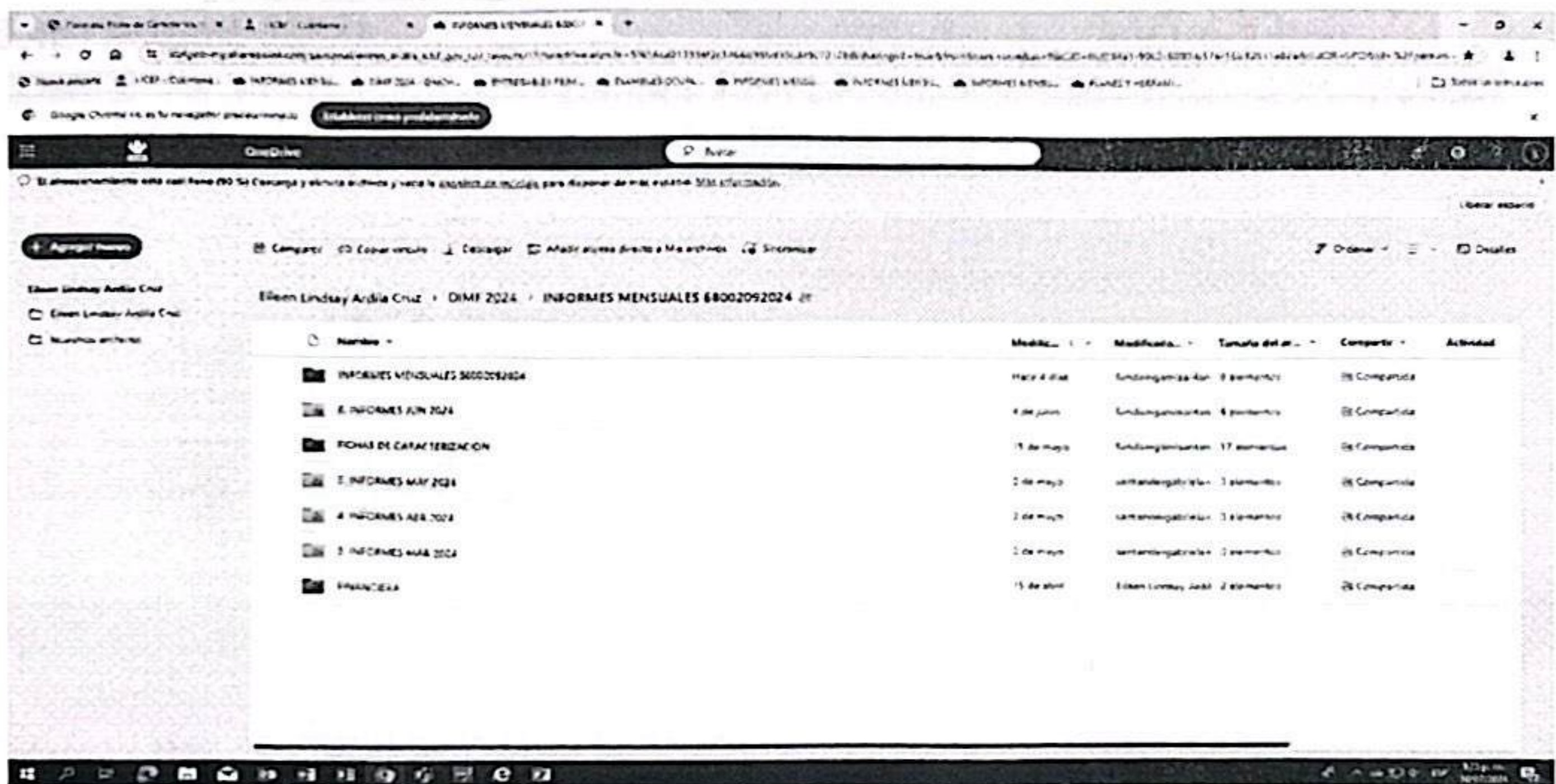
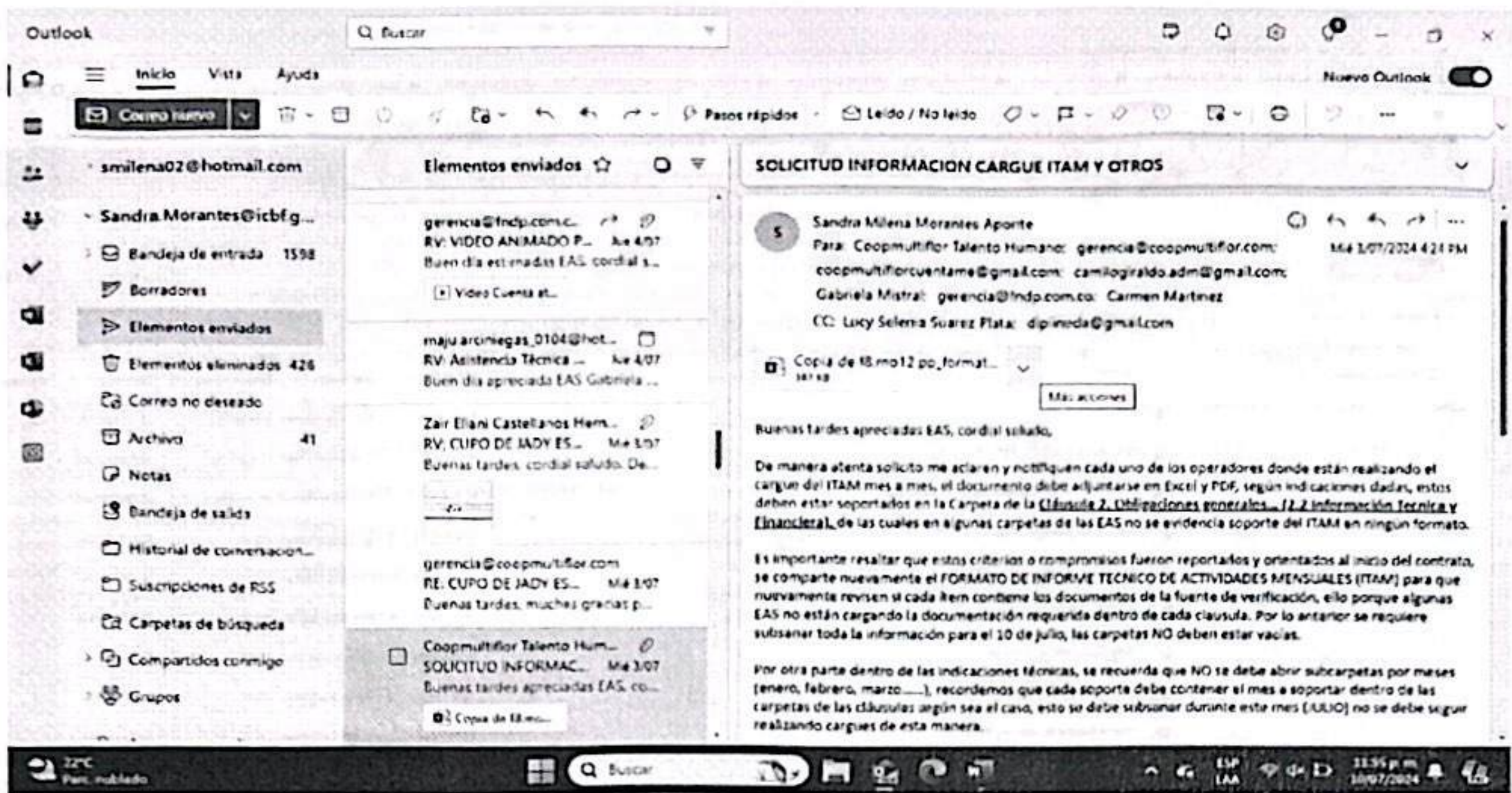
 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaooficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaooficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



Google Chrome no se ha navegado por este sitio web. [Establecer como predeterminado](#)

El almacenamiento está casi lleno (80 %). Descarga y elimina archivos y visita la página de ajustes para disponer de más espacio. [Más información](#)

[+ Agregar iconos](#)

Elleen Lindsay Ardila Cruz

☐ Elleen Lindsay Ardila Cruz

☐ Mis otros archivos

Elleen Lindsay Ardila Cruz - DIME 2024 - INFORMES MENSUALES 68002092024 - INFORMES MENSUALES 68002092024

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
CLASULA 4	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	1 elemento	25 Compartido	
CLASULA 1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	17 elementos	25 Compartido	
CLASULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EAS	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	20 elementos	25 Compartido	
1. Plan 12 pp. (IAM_12_MAR2024)	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	413 KB	25 Compartido	
Informe General de acciones, MAR2024	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	252 KB	25 Compartido	
Plan 12 pp. (IAM_12_ABR2024)	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	415 KB	25 Compartido	
Plan 12 pp. (IAM_12_MAY2024)	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	413 KB	25 Compartido	
Informe General de acciones, MAY2024	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	252 KB	25 Compartido	
Informe General de acciones, MAR2024	Nov 2 11:00	fundacionfamilia	242 KB	25 Compartido	

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



Google Chrome no es el navegador predeterminado. [Establecer como predeterminado](#)

El almacenamiento está casi lleno (90 %). Descarga y elimina archivos y vacía la [caché de la web](#) a para disponer de más espacio. [Más información](#)

[+ Agregar temas](#) [Compartir](#) [Copia de texto](#) [Descarga](#) [Abrir acceso directo a mis acciones](#) [Sincronizar](#) [Ordenar](#) [Borrar](#)

Eileen Lindsay Andía Cruz [Eileen Lindsay Andía Cruz](#) [Nuevos archivos](#)

Eileen Lindsay Andía Cruz - DIMF 2024 - INFORMES MENSUALES 63002092024 - INFORMES MENSUALES 63002092024 - CLAUSULA 2 OBLIGACIONES GENERALES DE LA EAS

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
PRENUNCIACION 2024	Hace 2 horas	Fundación Santand	16 elementos	Compartir	
VISTA PSICOLOGICA DE CENTRO DE EDUCACION 2024	Hace 2 horas	Fundación Santand	3 elementos	Compartir	
211 MODULOS LINGÜÍSTICOS	Ayer a las 17:04	Fundación Santand	3 elementos	Compartir	Ver actividad
215 FORMACION A FAMILIAS	Ayer a las 17:03	Fundación Santand	3 elementos	Compartir	
216 MOD EAS	Ayer a las 17:03	Fundación Santand	4 elementos	Compartir	
224 DEMAS OBLIGACIONES	Hace 3 días	Fundación Santand	15 elementos	Compartir	
221 BIEN INICIAL	Hace 3 días	Fundación Santand	1 elemento	Compartir	
222 CONTINUACION	Hace 3 días	Fundación Santand	1 elemento	Compartir	
226 CALIDAD DEL SERVICIO	Hace 3 días	Fundación Santand	4 elementos	Compartir	
221 POLIZA DE CUMPLIMIENTO	Hace 3 días	Fundación Santand	4 elementos	Compartir	
219 SOCIALIZACIÓN SERVICIOS	Hace 3 días	Fundación Santand	1 elemento	Compartir	

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Google Chrome no es lo mejor para proteger tus datos. [Saber más y proteger tus datos](#)

OneDrive

Almacenamiento en la nube con 5 TB gratis. Descarga y sincroniza archivos y recibe la mejor experiencia para disponer de más espacio. [Saber más](#)

Librería de aplicaciones

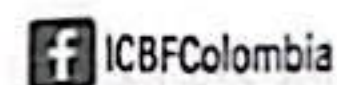
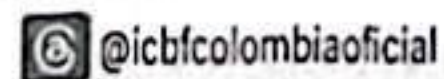
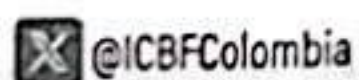
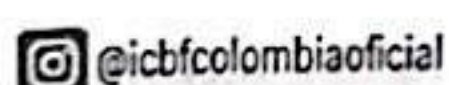
Compartir Copiar vínculo Descargar Añadir acceso directo a Mi biblioteca Seleccionar

Ordenar Detalle

Eileen Lindsay Arzúa Cruz DIMF 2024 INFORMES MENSUALES 68002092024 INFORMES MENSUALES 68002092024 CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

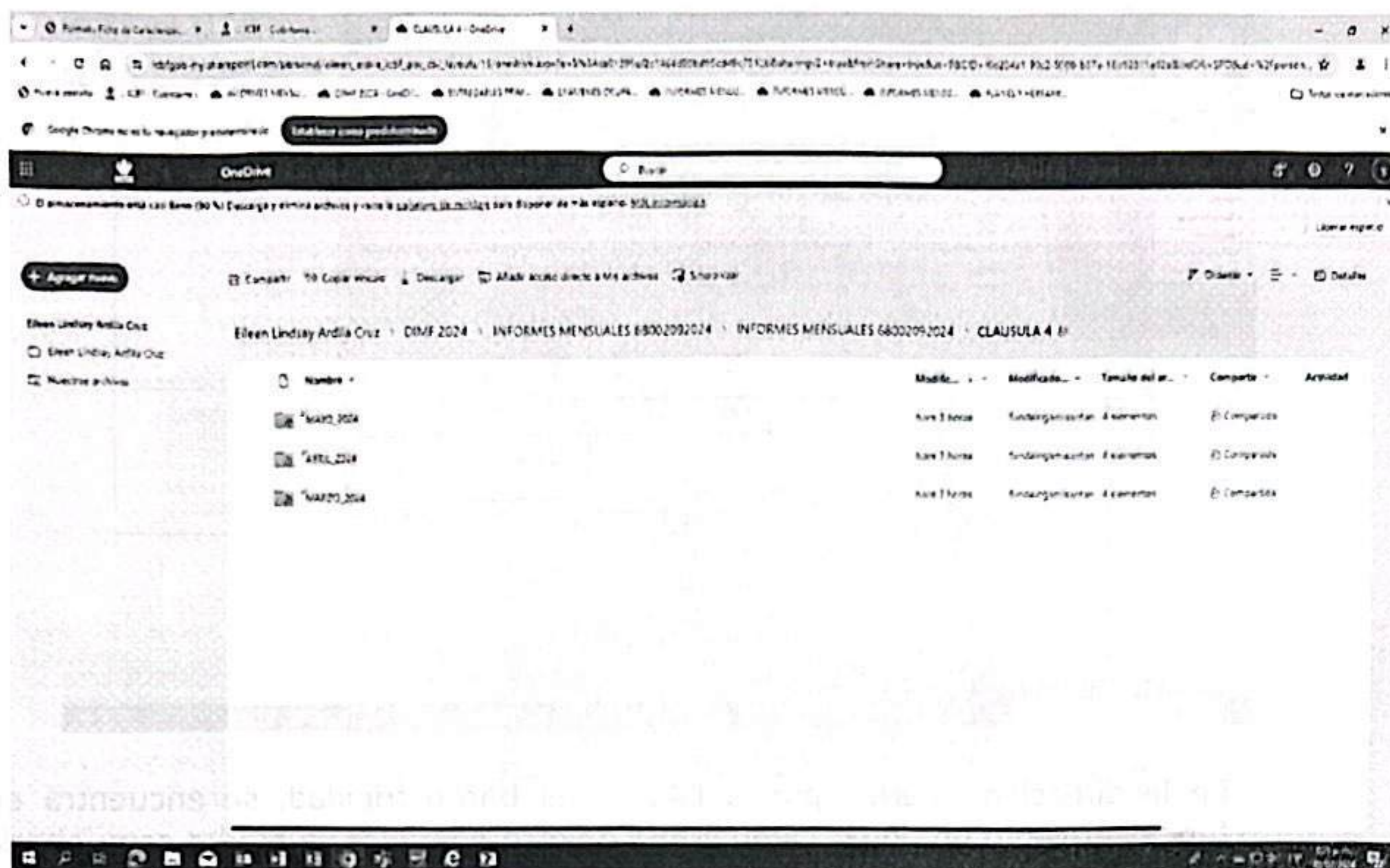
Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
4.1 RELEVACIÓN DE RECURSOS	Hace 7 horas	funcionariopersonal	14 elementos	Compartido	
4.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN	Hace 7 horas	funcionariopersonal	5 elementos	Compartido	
5.1	Hace 4 horas	funcionariopersonal	5 elementos	Compartido	
5.1.1 ADJUNTOS AL VALOR NUTRICIONAL AVAN	Hace 4 horas	funcionariopersonal	2 elementos	Compartido	
5.1.2 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	Hace 4 horas	funcionariopersonal	7 elementos	Compartido	
5.4 AMBIENTES EDUCATIVOS + PROYECTOS	Hace 4 horas	funcionariopersonal	18 elementos	Compartido	
5.5.1 CONEXIONES CALIDAD TH	Hace 4 horas	funcionariopersonal	7 elementos	Compartido	
5.5.2 TH GRUPO POBLACIONAL	Hace 4 horas	funcionariopersonal	1 elemento	Compartido	
5.5.3 PROFESIONAL EDUCACIÓN INCLUIDA	Hace 4 horas	funcionariopersonal	1 elemento	Compartido	
5.5.3.1 INDICACIÓN	Hace 4 horas	funcionariopersonal	1 elemento	Compartido	
5.5.4 PROCESO PEDAGÓGICO	Hace 4 horas	funcionariopersonal	5 elementos	Compartido	

www.icbf.gov.co



Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



- Desde el área de seguimiento a la ejecución financiera se programó visita para el 11 de junio a la Entidad Administradora del Servicio FUNDAINGAMI sobre las 8: 40 am se solicitó dirección para llevar a cabo la visita de apoyo a la ejecución desde el área financiera del centro zonal para lo cual se aportó la dirección: Cra. 19 # 59-238, Barrio La Trinidad, la cual fue reportada por el sr José Beltrán financiero por parte de la EAS a la profesional financiera encargada de realizar la visita, es de resaltar que en el sistema cuéntame figura como sede la siguiente direccion:

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
 Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
 01 8000 91 8080



Cuentame

Encontrados administradores de servicios

Entidad administradora de servicios	
País de nacimiento	País de identificación
197	19700101
Nombre de la entidad	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL SANCILLA MESTIZAJE	
Departamento de ubicación	País de ubicación
Quindío	Colombia
Provincia	Tolima
CL 87 18 21	4291412
Código de barras	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL SANCILLA MESTIZAJE	
Representante legal	
Tipo documento	Número de documento
CEDULA DE IDENTIFICACION	2914214
Apellido	Apellido
VALDE VILLANO	COPIES ALVARO
Nombre	Código de barras
2914214	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL SANCILLA MESTIZAJE

En la direccion referida por la EAS en el barrio trinidad, se encuentra en funcionamiento un hogar comunitario de otro operador, la madre comunitaria refiere que al lado funciona una bodega donde almacenan la bienestarina de la EAS FUNDAINGAMI, Pese a que estas visitas no son notificadas al no tener claridad de la ubicación del operador debió notificar a las EAS sobre la visita, el profesional designado para la visita llego sobre las 9: 50 am y no se encontraba nadie por parte del operador, no se evidencia oficina donde repose información contractual.

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



3. Se reciben en el sistema de información misional del ICBF, derechos de peticiones (reclamos) y llamadas por parte del talento humano de la EAS Gabriela Mistral, sobre el no pago del sueldo de junio, el no pago de la prima y el no pago del auxilio de transporte, así:

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



SIM 1764206933 de fecha de 7/8/2024:

"Se comunica peticionaria (o), quien desea poner en conocimiento la situación que se presenta con el operador, Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriel Amistral, con Nit. 900696969-2, dirección: Santa Marta, Magdalena, refiere que están contratadas bajo contrato No. 68002092024, en el municipio de Pie de Cuesta, Santander, para la modalidad del medio familiar, alude que son 10 agentes educativas, y sus auxiliares, nutricionistas, psicólogas y coordinadoras, a quienes al día de hoy 08 de julio de presente año, no les han pagado el sueldo de junio, tampoco han realizado el pago de la prima, ni auxilio de transportes, refiere que se comunicaron con la coordinadora general del departamento de Santander, la señora Nicida Hernández, quien refiere que "están gestionados los pagos", añade que la representante legal, la señora Lilian Santodomingo, por medio de una videollamada manifestó que el dinero destinado para los pagos, lo habían utilizado para la compra RPP de los usuarios, añade que tampoco tienen útiles para trabajar, "papelería, materiales de aseo", refiere "nos toca sacar de nuestros bolsillos, están en riegos 500 niños usuarios de la modalidad".

SIM 1764208039 de fecha de 7/8/2024:

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

"Se comunica peticionario (a), reportando inconformidad con los FAMI, del operador Fundación para el Desarrollo Cultural y Social Gabriela Mistral FUDAINGAMI, de Floridablanca, Santander, señala que las personas que laboran en la modalidad no han recibido el pago del mes de junio, además no se entregó la prima, señala que han intentado consultar directamente con el operador, pero les refieren que ICBF no ha realizado desembolso para pagarles a quienes laboran en la modalidad, añade que otros colaboradores se han remitido al Centro Zonal de Piedecuesta, Santander para verificar el motivo del no pago, pero no les dan razón "ninguno dice nada, solo son mentiras, nadie da respuesta y se lleva esperando razón desde hace varios días, por lo cual se requiere que se dé información del verdadero motivo del no pago del mes de junio".

SIM 1764207499 de fecha de 7/8/2024:

"Se comunica la señora Nancy Yanneth Villanova Torres, identificada con C.C. 63493189, F.N. 13/08/1974, celular 3154705916, correo electrónico nancyvillanova04@gmail.com, dirección de residencia Carrera 11 13 - 35 barrio Las Flores, Zapatoca, Santander. Menciona que ella es madre comunitaria de la modalidad familiar de Zapatoca y desea poner en conocimiento una inconformidad ante el operador Fundación Educativa para el desarrollo social y cultural, Gabriela Mistral, ubicados en Barranquilla, y quienes operan con la modalidad familiar de Zapatoca. Toda vez que no han generado el pago de la prima, ni del salario correspondiente al mes de junio a ninguna madre comunitaria de su modalidad, menciona que el miércoles de la semana pasada, ellas tuvieron una reunión virtual junto a la coordinadora general del operador, donde hicieron presencia las funcionarias de la fundación, la Señora Lilian y la Señora Nicida (desconoce datos adicionales), quienes manifestaron que ICBF no había generado el desembolso de los recursos que correspondía al pago por sus servicios por lo que deberían esperar hasta el día viernes, la peticionaria menciona, "hoy ya es lunes y no recibimos ninguna información" expresa que hablaron con la coordinadora directa la Señora Viviana Meléndez quien informa que aún no reciben respuesta del "inconveniente con la parte económica" por lo que la peticionaria solicita que se revise su caso y se dé una respuesta lo antes posible".

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

SIM 1764206908 de fecha de 7/8/2024:

Se comunica peticionario (a), comentando que la Fundación Gabriela Mistral con NIT. 900696969-2, operador de la Modalidad Familiar de los DIMF de ICBF, ubicados en el municipio de Piedecuesta - Santander, debió haberles pagado, el 30 de junio del 2024, el sueldo de junio, la prima y rodamientos, pero a la fecha no han pagado a las agentes educativas y auxiliares pedagógicas estos montos. Refiere que la señora Lilian Santodomingo, funcionaria del área directiva de la Fundación, les refirió que habían comprado las RPP de los usuarios y no tenían dinero para pagarles estas obligaciones porque "ICBF no les ha pagado", indica que todos los días desde el 30 de junio del 2024 le preguntan a la señora Nicida Hernández, Coordinadora General, y ella les dice que la respuesta es que están gestionando, pero aún no les dan el pago. Manifiesta que esto está pasando en las 10 Unidades de Servicio de esta modalidad y de este programa que se encuentran en el municipio de Piedecuesta y que este operador tiene a cargo, indica que las UDS son Tesoritos del Saber, Tabacalero 1, Tabacalero 2, San Carlos, San Rafael, Amor y Hechos, Pequeños Exploradores, Portal del Valle, Mi Casita de Colores y Cariñositos. Informa que ayer le escribieron a la señora Nicida Hernández preguntando por el pago de estos y ella indico que le había preguntado a los directivos de la Fundación y les dijeron que aún ICBF no desembolsaba el dinero, "que supuestamente este miércoles 10 de julio del 2024 les pagaban solo la prima, pero sin los intereses por la mora del pago, sin embargo, del sueldo y de los rodamientos no nos dan fechas y quien sabe cuándo nos vayan a pagar", por lo que se comunica para solicitar que ICBF les apoye con el proceso del pago completo de lo que les debe la Fundación. Brinda datos de contacto de la Fundación, número de celular de la señora Lilian 3014846283, correo electrónico FUNBAINGAMISANTANDER2024@gmail.com, dirección Carrera 19 # 59 - 238, Barrio La Trinidad, Floridablanca - Santander.

Al día 10 de Julio desde el área técnica del centro zonal, se establece comunicación telefónica con algunos agentes educativos, las cuales aluden que no se ha realizado el pago de sus salarios del mes de junio, además del no pago de la prima y auxilio de transporte, además refieren que algunos elementos de trabajo como bolsas de aseo, material didáctico de consumo, han sido asumidos por las agentes y auxiliares, las agentes educativas

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

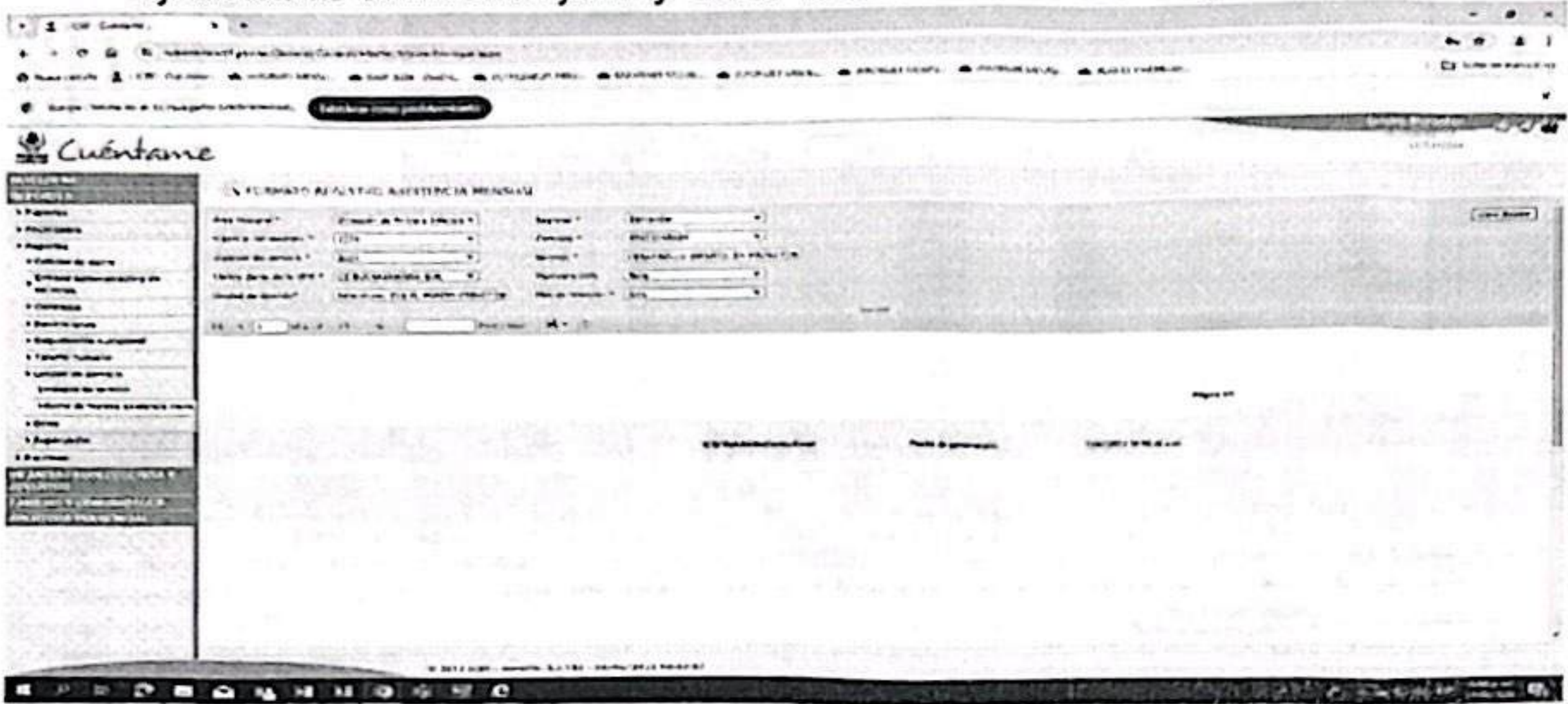
Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



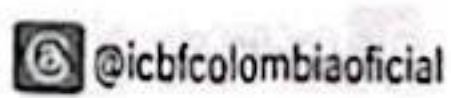
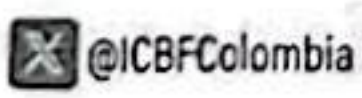
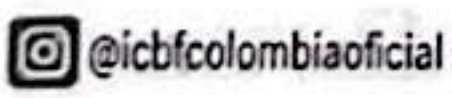
refieren que a la fecha el operador no ha brindado información clara en el pago de sus salarios y demás prestaciones.

- 4. Se realiza revisión en el sistema de información cuéntame del ICBF, frente al diligenciamiento del registro de asistencia mensual encontrando, que a la fecha 10 de julio no se cuenta con la información actualizada de los días ejecutados al mes de julio y de la totalidad del mes de junio:



5. INFORMES FINANCIEROS

www.icbf.gov.co



Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



ICBF Colombia

Formato Registro Asistencia Mensual

Área Asesoría: [Selección de Área Asesoría] Asignado: [Selección de Asignado]

Legislación del servicio: [Selección de Legislación] Contrato: [Selección de Contrato]

Legislación del servicio: [Selección de Legislación] Contrato: [Selección de Contrato]

Centro de Asesoría: [Selección de Centro de Asesoría] Municipio: [Selección de Municipio]

Unidad de servicio: [Selección de Unidad de servicio] País de procedencia: [Selección de País de procedencia]

Fecha de registro: [Selección de Fecha de registro]

ICBF Colombia

ICBF Colombia

Formato Registro Asistencia Mensual

Área Asesoría: [Selección de Área Asesoría] Asignado: [Selección de Asignado]

Legislación del servicio: [Selección de Legislación] Contrato: [Selección de Contrato]

Legislación del servicio: [Selección de Legislación] Contrato: [Selección de Contrato]

Centro de Asesoría: [Selección de Centro de Asesoría] Municipio: [Selección de Municipio]

Unidad de servicio: [Selección de Unidad de servicio] País de procedencia: [Selección de País de procedencia]

Fecha de registro: [Selección de Fecha de registro]

ICBF Colombia

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaooficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaooficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



Cuentame

FORMULARIO REGISTRO ASISTENCIA MENSA

Área Asesoría: Asignado:

Organismo de destino: Centro:

Centro Zonal de la UDS: Municipio UDS:

Identificación del usuario: Tipo de usuario:

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL RAFAELA MISTRAL

MOGILIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR

SERVICIO DE ATENCIÓN: DESARROLLO INFANTE EN MEDIO FAMILIAR EN AMBIENTE FAMILIAR

IDENTIFICACIÓN: Registrado: 2024, Código CUENTA ME UDS: 6896024, Dirección UDS: RZ 13 11

NO. de Niños: 11

NO. de Niños	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SE
1	C.C.	100147918	PAULA	TATIANA	DAJ	MURZ
2	C.C.	100649502	ISABEL		MURZ	AROLA
3	C.C.	100127175	PALLA	ANDREA	ORTIZ	VEN-CEZ
4	C.C.	100716210	YIMLEY		PEFEZ	FLOREZ
5	C.C.	100535797	CAROLINA		MANTELLA	RINCON
6	C.C.	100535797	CAROLINA		GREJERÍA	VARGAS
7	C.C.	100535797	NANCY		VILLALBA	
8	C.C.	100535797	LUIS	LOPEZ	BLANCO	QUINTERO
9	C.C.	100535797	ELWYD		RIVERA	CLAYTON
10	C.C.	100535797	LUIS	FERNANDO	MURZ	ALVAREZ
11	C.C.	100649502	VALERY	ESTHER	MURZ	GARCIA

5. INFORMES FINANCIEROS

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



En cuanto la entrega de los informes financieros a la fecha 11 de julio 2024 no ha sido posible cerrar ninguna acta de legalización con el operador, por falta de información clara y que a la fecha no se evidencia la información completa, pese a los distintos llamados por parte del centro zonal a entregar información financiera.

Comité Técnico financiero- Aplazamiento.

GM

Gabriela Mistral

Para: Diana Isabel Pineda Quiroga

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mie 05/06/2024 15:54

Buenas tardes,

Dra Diana Pineda.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que el día de hoy estaba agendado un comité financiero entre el representante de la EAS FUNDAINGAMI y usted, estimada Dra (referente financiera del CZ Bucaramanga Sur), sin embargo, comunicamos antes que nada nuestras disculpas como entidad por incumplir con nuestra asistencia, y nos excusamos dando a conocer formalmente la situación que impidió llevar a cabo esta reunión.

La persona encargada, el Sr José Manuel Beltrán, contador del operador, se desplazaba desde el día de ayer por carreteras en el trayecto Barranquilla/Bucaramanga, con la intención de llegar a tiempo al encuentro, lamentablemente, por motivos de orden público, se le dificultó continuar el viaje y llegar a la ciudad puesto que, desde la madrugada, hasta ahora ha estado detenido en un trancón a la altura de Paillitas, ubicado en la vía de acceso a Floridablanca. Cabe aclarar que hasta que no se restablezca el orden y el tráfico, el Sr José no podrá movilizarse por motivos ajenos a él, por lo cual solicitamos el favor amablemente y conscientes de que es una situación ajena de aplazar el comité.

Quedamos atentos y agradecemos de antemano su comprensión.

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



4ta Solicitud Legalización Información Financiera Gabriela Mistral

L

Lucy Selenia Suarez Plata

Para: fundaingamisantander2024@gmail.com

CC: Diana Isabel Pineda Quiroga

Comité Técnico financiero- A...

43 KB

Buen día,

Como supervisora del contrato 68002092024, con carácter urgente, solicito se acerquen al centro zonal a realizar la legalización de cuentas el día 28 de junio a las 8:00 am.
De forma reiterada se les ha solicitado la legalización sin recibir respuesta positiva de su parte.

1. El día 08/05/2024- no se asistió para llevar a cabo la legalización financiera por motivos personales del financiero del operador.

2. El 15 /05 2024 no se asistió al compromiso reagendado para la legalización financiera por motivos personales del financiero del operador.

3. El día 05/06/2024 No se presentó nadie de la entidad a presentar la información financiera para llevar a cabo la legalización de cuentas.

De no asistir a dicha cita, abriremos requerimiento formal.

Cordialmente,

Lucy Selenia Suárez Plata

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mar 25/06/2024 10:53

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

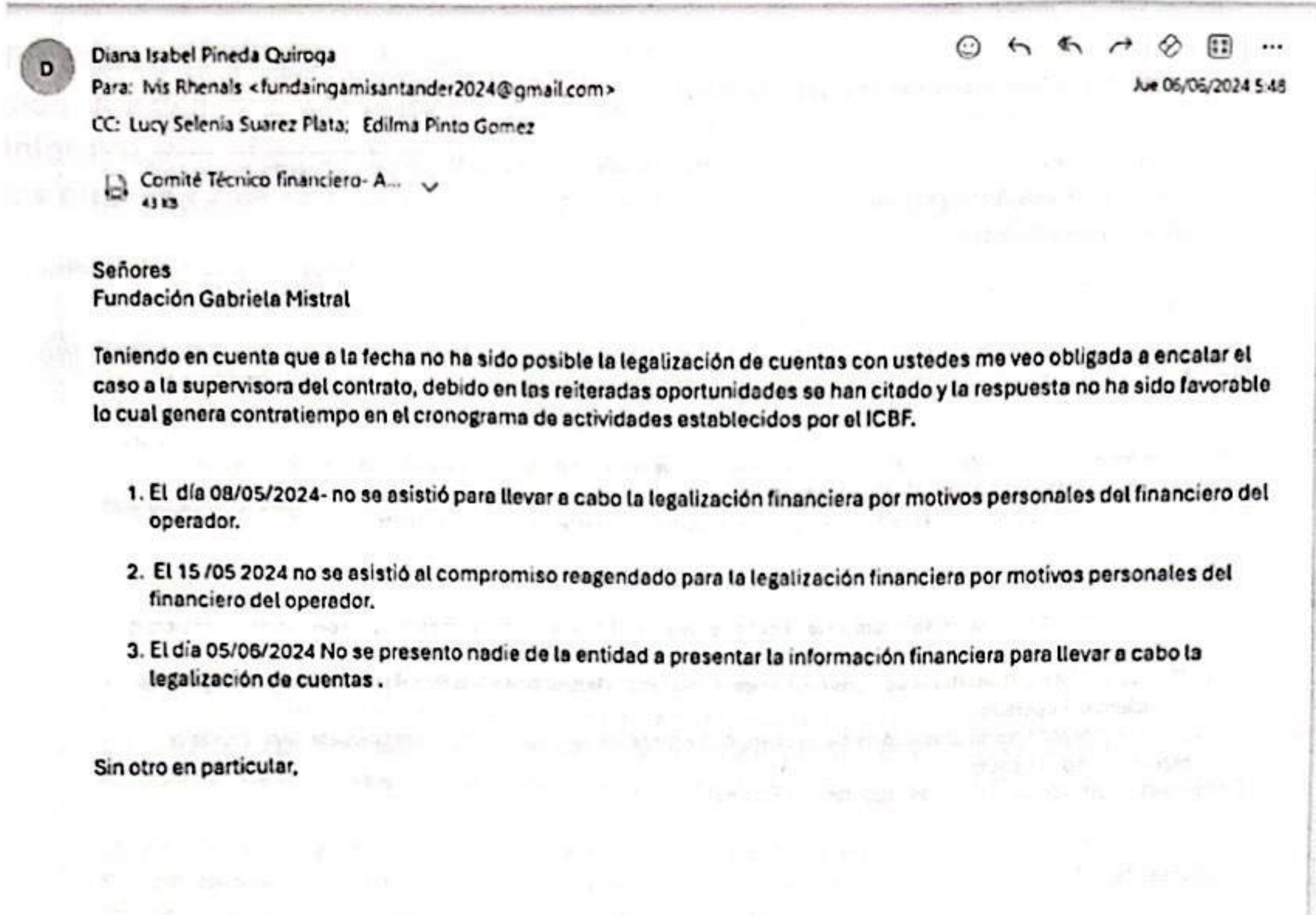
@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Por lo anterior se evidenció un posible incumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales del Contrato de aportes No **68002092024**, dentro de las cuales se evidencian las siguientes:

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Cláusula 2. Obligaciones generales de la entidad administradora del servicio

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.

Clausula 3. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio

4. Obligaciones del registro y presentación de información:

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.

2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de los recursos

2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.

2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.

2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO El lugar de ejecución del contrato será en ZAPATOCA, PIEDECUESTA Y TONA y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en BUCARAMANGA

De lo anterior desde el área técnica y financiera a la fecha no ha sido posible evidenciar todos los soportes de los documentos mencionados, para realizar el respectivo informe a la Supervisora del contrato para su aval del siguiente desembolso, dentro de los canales de comunicación con la representante legal, Rosana Marcela Royero Castillo se le ha comunicado los compromisos de las cláusulas contractuales, lo cual a la fecha no ha sido subsanado.

3. POSIBLES CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Luego de agotado el trámite procesal contenido en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana desarrollado para los efectos de la presente por el artículo 84 de la Ley 1474 y la cláusula Decimoprimer, Cláusula de sanciones por incumplimiento; el ICBF podría declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad del mismo, declarar el siniestro, ejecutar la cláusula penal y/o cobrar la sanción de multa correspondiente conforme a la normativa vigente.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

4. DESCARGOS

Teniendo en cuenta lo anterior y amparado en la cláusula doce, sanciones por incumplimiento y clausulas trece procedimiento para la imposición de sanciones, contenidas en el contrato de aportes N° **68002092024** y en consecuencia con el debido proceso, mediante el presente escrito se solicita a usted como representante legal de la fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral FUNDAINGAMI, aporte pruebas a que haya a lugar y realice los descargos respectivos ante estos posibles incumplimientos dentro de los siguientes dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de este oficio.

Atentamente,



LUCY SELENIA SUAREZ PLATA
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Aprobó: Lucy Selenia Suarez Plata-Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Revisó: Lucy Selenia Suarez Plata -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Proyectó: Sandra Milena Morantes Aponte -Profesional Universitario Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

57002

Al contestar cite este número



Radicado No:
202457002000076831

Floridablanca, 2024-07-11

Señora
ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
rosanaroyero@hotmail.com
SANTANDER - FLORIDABLANCA

Requerimiento No 1 al Contrato de aportes 68002092024

Teniendo en cuenta que el ICBF Regional Santander ha suscrito contrato de Aportes N° **68002092024** con la entidad que usted representa cuyo objeto es *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el icbf, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre”*

Con fundamento en la competencia conferida a los Supervisores, en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante y su facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, remito el presente requerimiento en el que se exponen, de manera detallada, los hechos constitutivos de presuntos incumplimientos a obligaciones contractuales al contrato de aporte N° **68002092024** y en mi calidad de supervisora, es así, como en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Guía del supervisor de convenios y contratos

www.icbf.gov.co



suscritos por el ICBF, me permito realizar este requerimiento con base en los siguientes hechos:

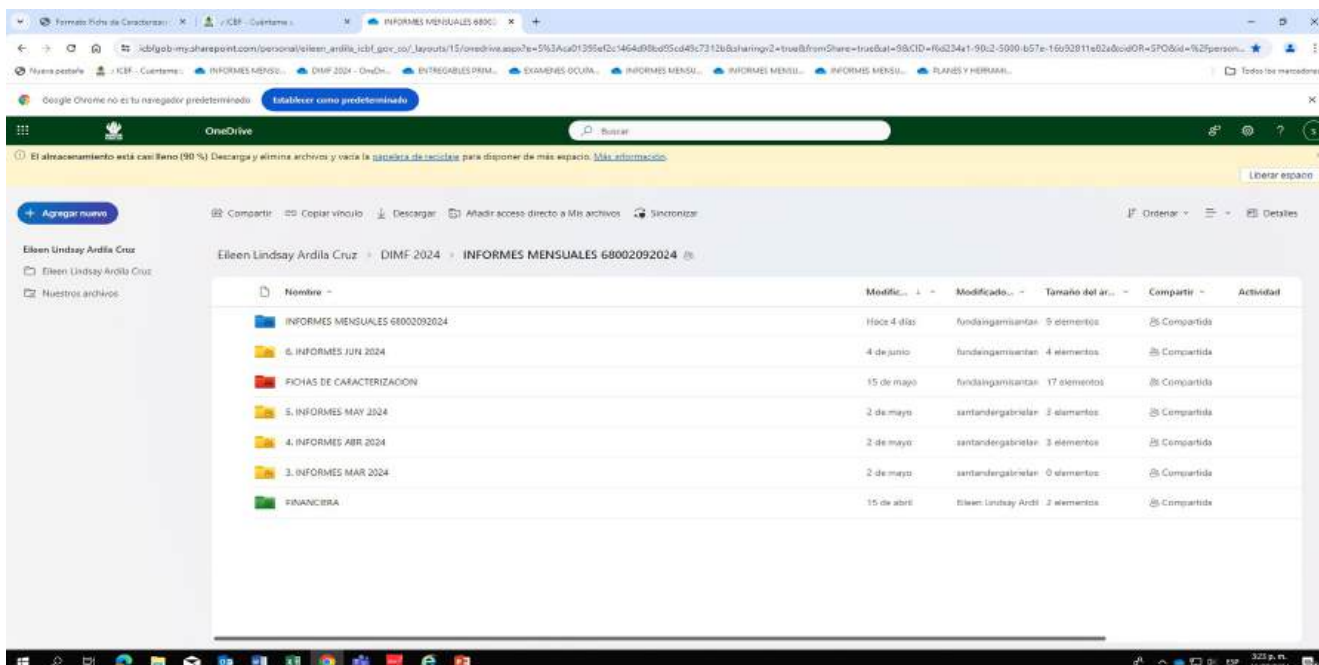
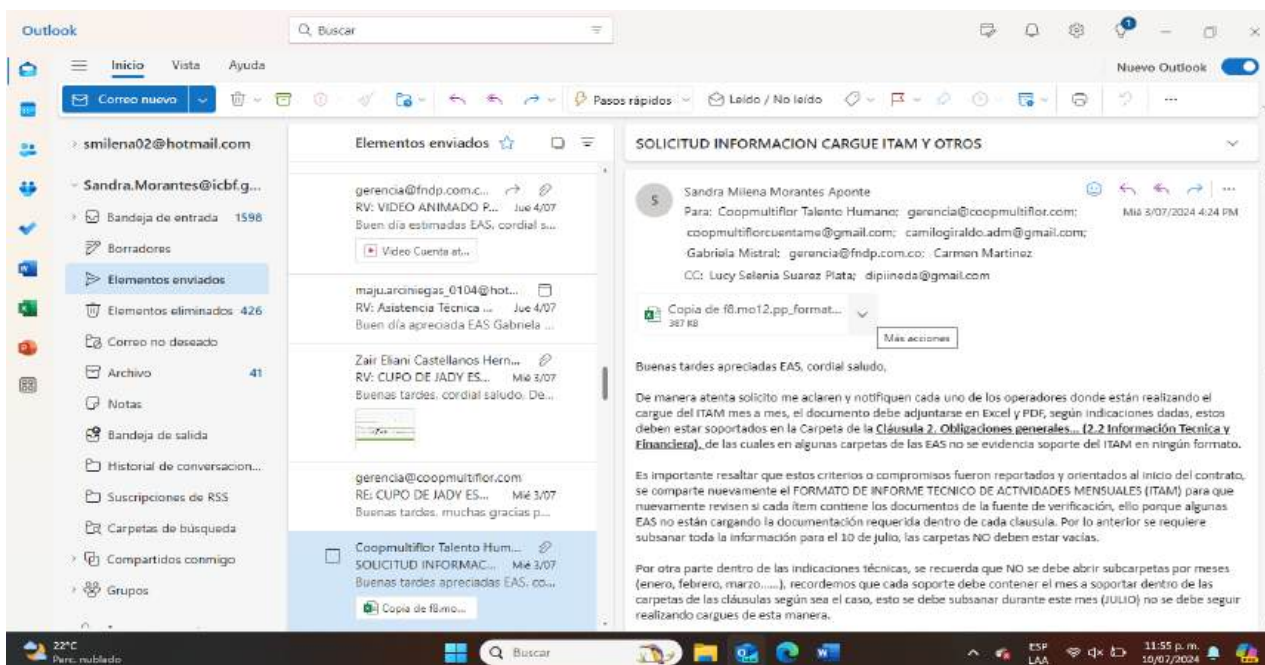
1. HECHOS

Los hechos constitutivos de presunto incumplimiento contractual a los que da lugar el presente requerimiento se basan en:

1. El no cargue oportuno ni completo de los soportes de las obligaciones que dan cuenta del cumplimiento de las cláusulas contractuales según lo establecido dentro del contrato 68002092024 con el operador Gabriela Mistral en la modalidad familiar DIMF:

La referente técnica de la modalidad DIMF (Sandra Morantes) ha mantenido una comunicación constante con la coordinadora general (Nacida Hernandez), ello mediante llamadas y mensajes, donde se le ha brindado el apoyo y orientación frente a las obligaciones contractuales, el día 28 de junio se cita a la coordinadora del operador en el CZ Bucaramanga Sur para orientar nuevamente sobre el cargue de los documentos de las cláusulas, por lo anterior se orienta que con urgencia se debe realizar el cargue para verificar desde la parte técnica y financiera la revisión del informe técnico y administrativo mensual, como requisito para realizar el respectivo desembolso. A la fecha 10 de julio no se realizado el cargue completo de la información técnica, financiera actualizada con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Google Chrome no es tu navegador predeterminado. [Instalar como predeterminado](#)

OneDrive

El almacenamiento está casi lleno (90 %). Descarga y elimina archivos y vacía la [carpeta de Reciclaje](#) para disponer de más espacio. [Más información](#)

Liberar espacio

+ Agregar nuevo

Compartir Copiar vínculo Descargar Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar

Ordenar Detalles

Eileen Lindsay Ardila Cruz

Eileen Lindsay Ardila Cruz

Nuestros archivos

Eileen Lindsay Ardila Cruz DIMF 2024 INFORMES MENSUALES 68002092024 INFORMES MENSUALES 68002092024

Nombre	Modific...	Modificac...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CLASULA 1	hace 3 horas	fundangamisan...	3 elementos	Compartida	
CLASULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	hace 3 días	fundangamisan...	17 elementos	Compartida	
CLASULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA BAS	hace 4 días	fundangamisan...	26 elementos	Compartida	
1. Rm.12.ppt_TAM_v2_MARZO.xlsx	hace 3 horas	fundangamisan...	413 KB	Compartida	
Informe General de acciones_ABRIL.xls	hace 3 horas	fundangamisan...	250 KB	Compartida	
Rm.12.ppt_TAM_v2_ABRIL.xls	hace 3 horas	fundangamisan...	415 KB	Compartida	
Rm.12.ppt_TAM_v2_MAYO.xlsx	hace 3 horas	fundangamisan...	413 KB	Compartida	
Informe General de acciones_MAYO.xls	hace 3 horas	fundangamisan...	282 KB	Compartida	
Informe General de acciones_MARZO.xls	hace 3 horas	fundangamisan...	245 KB	Compartida	

www.icbf.gov.co



**BIENESTAR
FAMILIAR**



Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)
CLASIFICADA



Google Chrome no es tu navegador predeterminado. [Establecer como predeterminado](#)

OneDrive

El almacenamiento está casi lleno (90 %) Descarga y elimina archivos y vacía la [carpeta de reciclaje](#) para disponer de más espacio. [Más información](#)

Libera espacio

+ Agregar nuevo

Compartir Copiar vínculo Descargar Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar

Ordenar Detalles

Eileen Lindsay Ardila Cruz

Eileen Lindsay Ardila Cruz

Nuestros archivos

Eileen Lindsay Ardila Cruz > DIMF 2024 > INFORMES MENSUALES 68002092024 > INFORMES MENSUALES 68002092024 > CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
4.1 EJECUCIÓN DE RECURSOS	hace 4 horas	Fundación Santander	14 elementos	Compartida	
4. REGISTRO DE INFORMACIÓN	hace 4 horas	Fundación Santander	3 elementos	Compartida	
3.9	hace 4 horas	Fundación Santander	5 elementos	Compartida	
3.8 ALIMENTOS ALTO VALOR NUTRICIONAL AAVN	hace 4 horas	Fundación Santander	2 elementos	Compartida	
3.7 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	hace 4 horas	Fundación Santander	3 elementos	Compartida	
3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	hace 5 horas	Fundación Santander	15 elementos	Compartida	
2.5.1 CONDICIONES CAUDAL TH	hace 5 horas	Fundación Santander	7 elementos	Compartida	
2.5.4 TH GRUPO POBLACIONAL	hace 5 horas	Fundación Santander	1 elemento	Compartida	
2.5.3 PROFESIONAL EDUCACIÓN INCLUSIVA	hace 5 horas	Fundación Santander	1 elemento	Compartida	
2.5.2 INCORPORACIÓN	hace 5 horas	Fundación Santander	1 elemento	Compartida	
3.4 PROCESO PEDAGÓGICO	Ayer a las 13:06	Fundación Santander	3 elementos	Compartida	

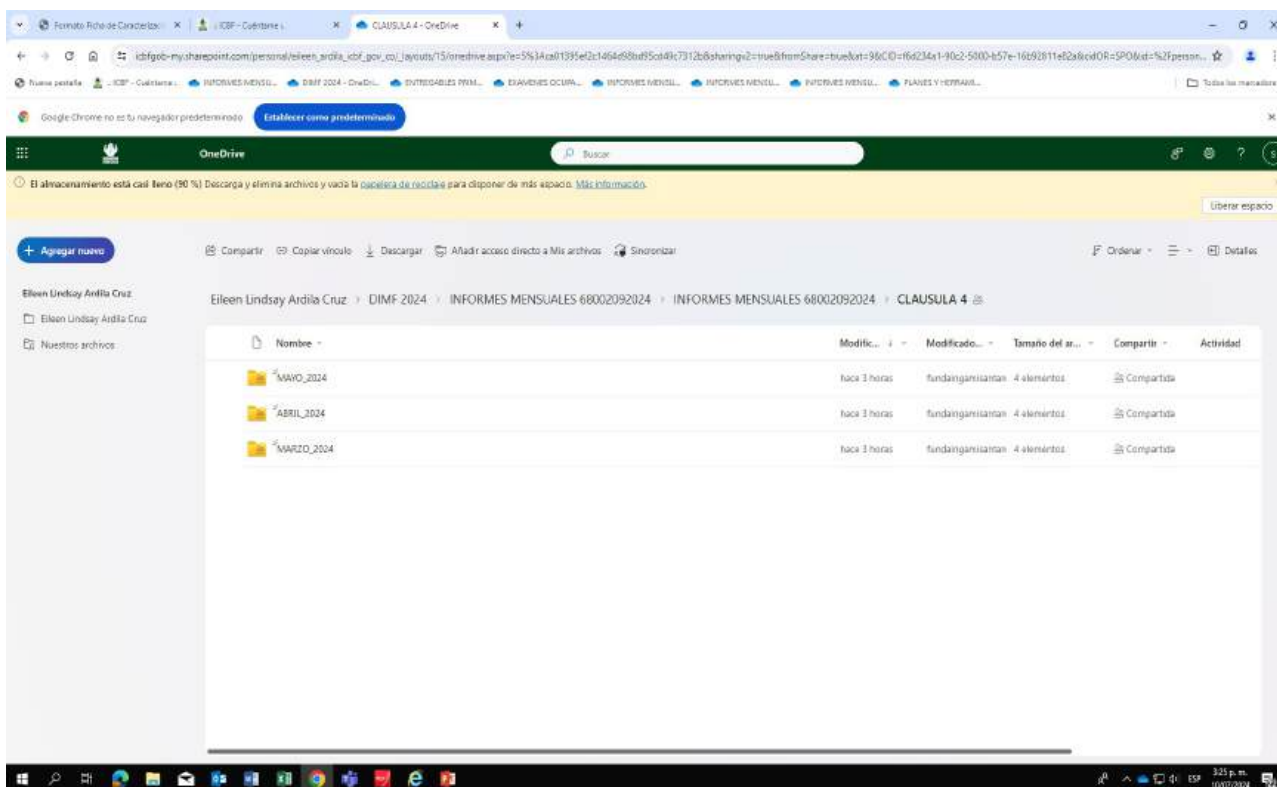
5:30 p.m.
16/09/2024

www.icbf.gov.co

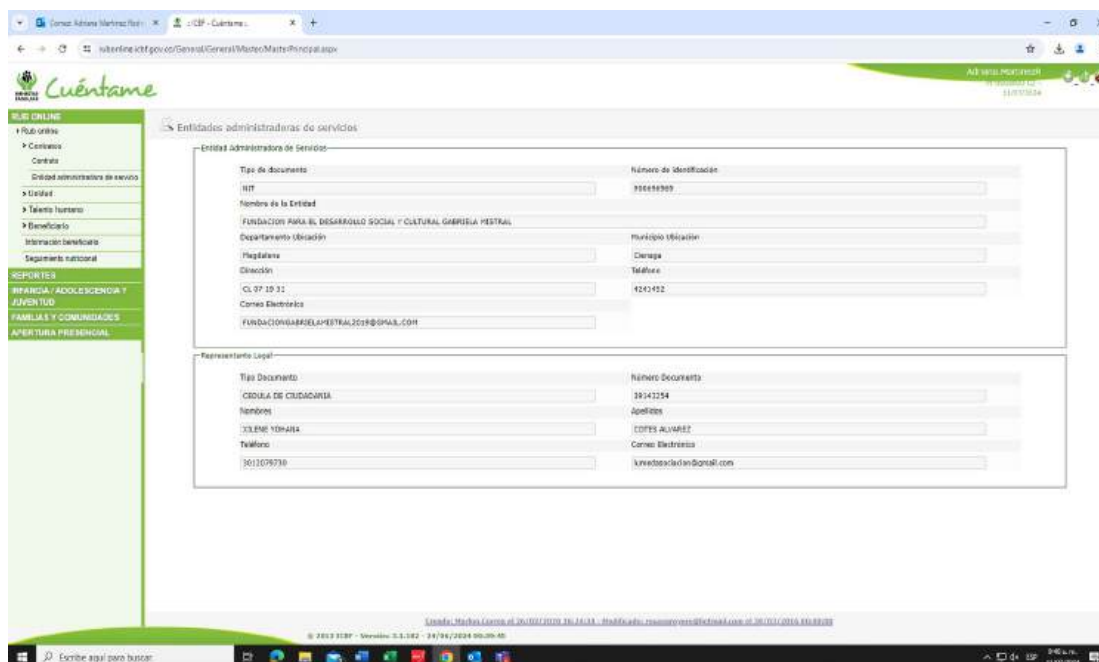


Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



- Desde el área de seguimiento a la ejecución financiera se programó visita para el 11 de junio a la Entidad Administradora del Servicio FUNDAINGAMI sobre las 8: 40 am se solicitó dirección para llevar a cabo la visita de apoyo a la ejecución desde el área financiera del centro zonal para lo cual se aportó la dirección: Cra. 19 # 59-238, Barrio La Trinidad, la cual fue reportada por el sr José Beltrán financiero por parte de la EAS a la profesional financiera encargada de realizar la visita, es de resaltar que en el sistema cuéntame figura como sede la siguiente direccion:



The screenshot shows a web browser window with the URL `subserfnc.icbf.gov.co/ServicioGeneral/MantenimientoPrincipal.aspx`. The page is titled "Cuéntame" and displays a form for "Entidades administradoras de servicios". The form is divided into two main sections: "Entidad Administradora de Servicios" and "Representante Legal".

Entidad Administradora de Servicios:

Entidad Administradora de Servicios	
Tipo de documento	Número de identificación
ITP	99999999
Nombre de la Entidad	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA PESTRAL	
Departamento Ubicación	Municipio Ubicación
	Ciénaga
Región	Teléfono
CL 97 10 31	4241432
Córeo Electrónico	
FUNDACIONGABRIELAPESTRAL309@GMAIL.COM	

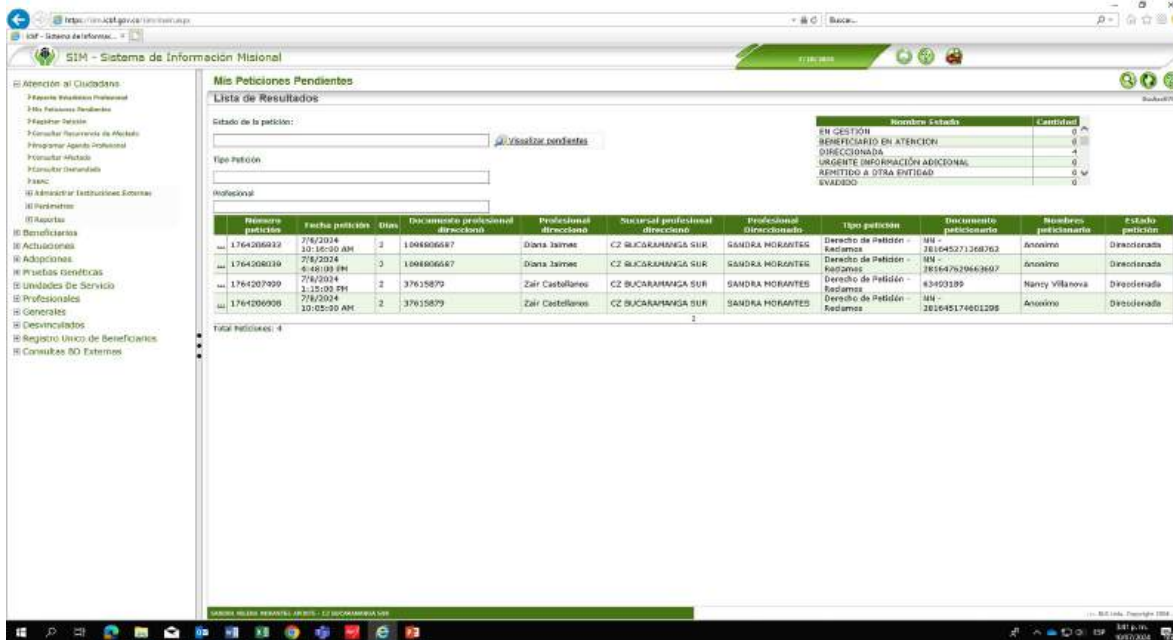
Representante Legal:

Representante Legal	
Tipo Documento	Número Documento
CEDULA DE CIUDADANIA	39141254
Nombre	Apellidos
CELENO YONATA	COPIES ALVAROZ
Teléfono	Córeo Electrónico
3011079730	lunetascaden@gmail.com

En la direccion referida por la EAS en el barrio trinidad, se encuentra en funcionamiento un hogar comunitario de otro operador, la madre comunitaria refiere que al lado funciona una bodega donde almacenan la bienestarina de la EAS FUNDAINGAMI, Pese a que estas visitas no son notificadas al no tener claridad de la ubicación del operador debió notificar a las EAS sobre la visita, el profesional designado para la visita llego sobre las 9: 50 am y no se encontraba nadie por parte del operador, no se evidencia oficina donde repose información contractual.



3. Se reciben en el sistema de información misional del ICBF, derechos de peticiones (reclamos) y llamadas por parte del talento humano de la EAS Gabriela Mistral, sobre el no pago del sueldo de junio, el no pago de la prima y el no pago del auxilio de transporte, así:



Mis Peticiones Pendientes

Lista de Resultados

Sitio de la petición: [Visualizar peticiones](#)

Tipo petición:

Notificación:

Numero petición	Fecha petición	Urgencia	Documento profesional	Profesional	Nacional profesional	Profesional	Tipo petición	Documento	Nombre	Estado
1764206939	7/8/2024 10:16:00 AM	3	100696969-2	Diana Jarama	CZ BUCARAMANGA SUR	SANDRA HORANTES	Derecho de Petición - Radiantes	484 - 381045271368763	Anónimo	Discrecional
1764208039	7/8/2024 6:48:00 PM	3	100696969-2	Diana Jarama	CZ BUCARAMANGA SUR	SANDRA HORANTES	Derecho de Petición - Radiantes	484 - 381045271368763	Anónimo	Discrecional
1764207999	7/8/2024 3:15:00 PM	2	37615879	Zair Castellanos	CZ BUCARAMANGA SUR	SANDRA HORANTES	Derecho de Petición - Radiantes	63403189	Nancy Villanova	Discrecional
1764206908	7/8/2024 10:02:00 AM	2	37615879	Zair Castellanos	CZ BUCARAMANGA SUR	SANDRA HORANTES	Derecho de Petición - Radiantes	484 - 381045174601295	Anónimo	Discrecional

TOTAL Peticiones: 4

SIM 1764206933 de fecha de 7/8/2024:

"Se comunica peticionaria (o), quien desea poner en conocimiento la situación que se presenta con el operador, Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriel Amistral, con Nit. 900696969-2, dirección: Santa Marta, Magdalena, refiere que están contratadas bajo contrato No. 68002092024, en el municipio de Pie de Cuesta, Santander, para la modalidad del medio familiar, alude que son 10 agentes educativas, y sus auxiliares, nutricionistas, psicólogas y coordinadoras, a quienes al día de hoy 08 de julio de presente año, no les han pagado el sueldo de junio, tampoco han realizado el pago de la prima, ni auxilio de transportes, refiere que se comunicaron con la coordinadora general del departamento de Santander, la señora Nicida Hernández, quien refiere que "están gestionados los pagos", añade que la representante legal, la señora Lilian Santodomingo, por medio de una videollamada manifestó que el dinero destinado para los pagos, lo habían utilizado para la compra RPP de los usuarios, añade que tampoco tienen útiles para trabajar, "papelería, materiales de aseo", refiere "nos toca sacar de nuestros bolsillos, están en riegos 500 niños usuarios de la modalidad".

SIM 1764208039 de fecha de 7/8/2024:

“Se comunica peticionario (a), reportando inconformidad con los FAMI, del operador Fundación para el Desarrollo Cultural y Social Gabriela Mistral FUDAINAMI, de Floridablanca, Santander, señala que las personas que laboran en la modalidad no han recibido el pago del mes de junio, además no se entregó la prima, señala que han intentado consultar directamente con el operador, pero les refieren que ICBF no ha realizado desembolso para pagarles a quienes laboran en la modalidad, añade que otros colaboradores se han remitido al Centro Zonal de Piedecuesta, Santander para verificar el motivo del no pago, pero no les dan razón “ninguno dice nada, solo son mentiras, nadie da respuesta y se lleva esperando razón desde hace varios días, por lo cual se requiere que se dé información del verdadero motivo del no pago del mes de junio”.

SIM 1764207499 de fecha de 7/8/2024:

“Se comunica la señora Nancy Yanneth Villanova Torres, identificada con C.C. 63493189, F.N. 13/08/1974, celular 3154705916, correo electrónico nancyvillanova04@gmail.com, dirección de residencia Carrera 11 13 - 35 barrio Las Flores, Zapatoca, Santander. Menciona que ella es madre comunitaria de la modalidad familiar de Zapatoca y desea poner en conocimiento una inconformidad ante el operador Fundación Educativa para el desarrollo social y cultural, Gabriela Mistral, ubicados en Barranquilla, y quienes operan con la modalidad familiar de Zapatoca. Toda vez que no han generado el pago de la prima, ni del salario correspondiente al mes de junio a ninguna madre comunitaria de su modalidad, menciona que el miércoles de la semana pasada, ellas tuvieron una reunión virtual junto a la coordinadora general del operador, donde hicieron presencia las funcionarias de la fundación, la Señora Lilian y la Señora Nicida (desconoce datos adicionales), quienes manifestaron que ICBF no había generado el desembolso de los recursos que correspondía al pago por sus servicios por lo que deberían esperar hasta el día viernes, la peticionaria menciona, “hoy ya es lunes y no recibimos ninguna información” expresa que hablaron con la coordinadora directa la Señora Viviana Meléndez quien informa que aún no reciben respuesta del “inconveniente con la parte económica” por lo que la peticionaria solicita que se revise su caso y sé de una respuesta lo antes posible”.

SIM 1764206908 de fecha de 7/8/2024:

Se comunica peticionario (a), comentando que la Fundación Gabriela Mistral con NIT. 900696969-2, operador de la Modalidad Familiar de los DIMF de ICBF, ubicados en el municipio de Piedecuesta - Santander, debió haberles pagado, el 30 de junio del 2024, el sueldo de junio, la prima y rodamientos, pero a la fecha no han pagado a las agentes educativas y auxiliares pedagógicas estos montos. Refiere que la señora Lilian Santodomingo, funcionaria del área directiva de la Fundación, les refirió que habían comprado las RPP de los usuarios y no tenían dinero para pagarles estas obligaciones porque "ICBF no les ha pagado", indica que todos los días desde el 30 de junio del 2024 le preguntan a la señora Nicida Hernández, Coordinadora General, y ella les dice que la respuesta es que están gestionando, pero aún no les dan el pago. Manifiesta que esto está pasando en las 10 Unidades de Servicio de esta modalidad y de este programa que se encuentran en el municipio de Piedecuesta y que este operador tiene a cargo, indica que las UDS son Tesoritos del Saber, Tabacalero 1, Tabacalero 2, San Carlos, San Rafael, Amor y Hechos, Pequeños Exploradores, Portal del Valle, Mi Casita de Colores y Cariñositos. Informa que ayer le escribieron a la señora Nicida Hernández preguntando por el pago de estos y ella indico que le había preguntado a los directivos de la Fundación y les dijeron que aún ICBF no desembolsaba el dinero, "que supuestamente este miércoles 10 de julio del 2024 les pagaban solo la prima, pero sin los intereses por la mora del pago, sin embargo, del sueldo y de los rodamientos no nos dan fechas y quien sabe cuándo nos vayan a pagar", por lo que se comunica para solicitar que ICBF les apoye con el proceso del pago completo de lo que les debe la Fundación. Brinda datos de contacto de la Fundación, número de celular de la señora Lilian 3014846283, correo electrónico FUNBAINGAMISANTANDER2024@gmail.com, dirección Carrera 19 # 59 - 238, Barrio La Trinidad, Floridablanca - Santander.

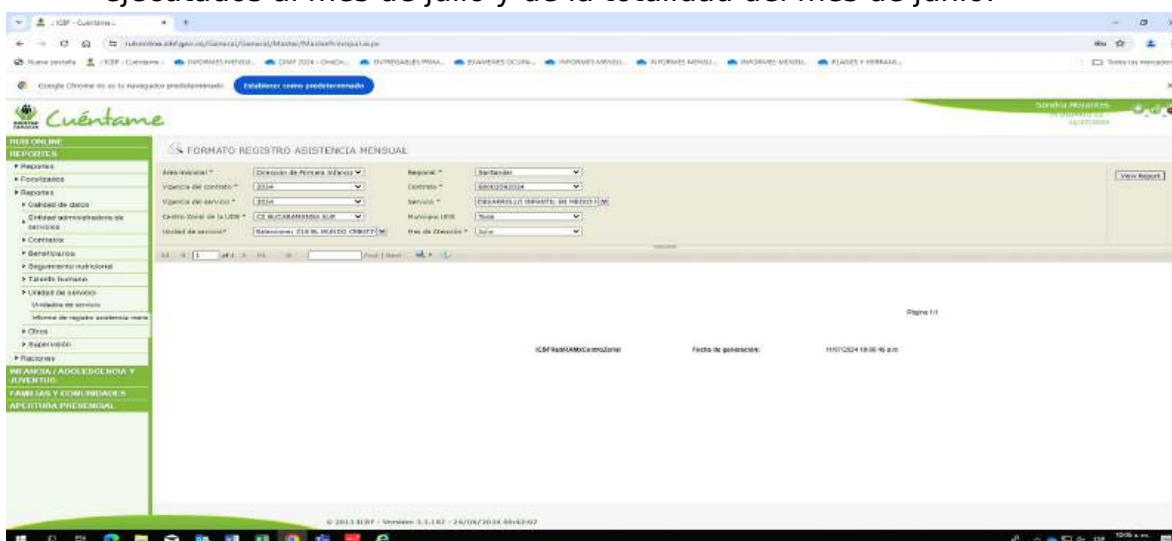
Al día 10 de Julio desde el área técnica del centro zonal, se establece comunicación telefónica con algunos agentes educativos, las cuales aluden que no se ha realizado el pago de sus salarios del mes de junio, además del no pago de la prima y auxilio de transporte, además refieren que algunos elementos de trabajo como bolsas de aseo, material didáctico de consumo, han sido asumidos por las agentes y auxiliares, las agentes educativas

www.icbf.gov.co



refieren que a la fecha el operador no ha brindado información clara en el pago de sus salarios y demás prestaciones.

4. Se realiza revisión en el sistema de información cuéntame del ICBF, frente al diligenciamiento del registro de asistencia mensual encontrando, que a la fecha 10 de julio no se cuenta con la información actualizada de los días ejecutados al mes de julio y de la totalidad del mes de junio:



**BIENESTAR
FAMILIAR**

[illegible]

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

DIRECCION REGIONAL SANTANDER

Centro Zonal Bucaramanga Sur (Santander)

CLASIFICADA



Formato Registro Asistencia Mensual

Área nacional: Dirección de Atención Infantil Regional: Santander

Vigencia del contrato: 2024 Contrato: 600034024

Vigencia del servicio: 2024 Servicio: DESARROLLO INFANTE, EN MEDIO FAMILIAR

Centro Zonal de la UDC: CCBUCARAMANGA SUR Municipio UDC: Zapotero

Unidad de servicio: Nariño, 218 MILLAS BOMERAS M. Mes de atención: Junio

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA RESTA

IDENTIFICACIÓN

NIT: 10000980 NÚMERO DE CONTRATO: 600202024 Regional: Santander

MES: 06 AÑO: 2024

Modalidad de atención: FAMILIAR

Código CUENTAME B05: 6001001

Servicio de atención: DESARROLLO INFANTE, EN MEDIO FAMILIAR SIN ARREND. FAMILIAR Dirección UDS: KR 18 11

No. de Orden	TIPO DOC.	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA					
		NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO
1	C.C.	1005549116	ERIKA	TATIANA	DAZ	MUNIZ	
2	C.C.	1005549058	ISABEL		NÚÑEZ	ARCILA	
3	C.C.	1005027175	PAULA	ANDREA	ORTIZ	MENDEZ	
4	C.C.	100709232	YURLEY		PEREZ	FLOREZ	
5	C.C.	100693297	DANIELA		MANTILLA	RINCON	
6	C.C.	1102540055	CARMENZA		GREJERÍA	VAROAS	
7	C.C.	1102540048	NANCY		VILLANOVA		
8	C.C.	1102540912	RUBY	LORENA	SUAREZ	QUINTERO	
9	C.C.	6546797	ELIANY		RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	
10	R.C.	1006549538	LUIS	BERNARDO	NÚÑEZ	ALVAREZ	
11	R.C.	1006061482	VALERY	TATIANA	RUEDA	GARCIA	

5. INFORMES FINANCIEROS

www.icbf.gov.co



Sede DIRECCION REGIONAL SANTANDER
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

En cuanto la entrega de los informes financieros a la fecha 11 de julio 2024 no ha sido posible cerrar ninguna acta de legalización con el operador, por falta de información clara y que a la fecha no se evidencia la información completa, pese a los distintos llamados por parte del centro zonal a entregar información financiera.

Comité Técnico financiero- Aplazamiento.

**GM**

Gabriela Mistral
Para: Diana Isabel Pineda Quiroga

  Responder  Responder a todos  Reenviar   ...

Mié 05/06/2024 15:54

Buenas tardes,

Dra Diana Pineda.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que el día de hoy estaba agendado un comité financiero entre el representante de la EAS FUNDAINGAMI y usted, estimada Dra (referente financiera del CZ Bucaramanga Sur), sin embargo, comunicamos antes que nada nuestras disculpas como entidad por incumplir con nuestra asistencia, y nos excusamos dando a conocer formalmente la situación que impidió llevar a cabo esta reunión.

La persona encargada, el Sr José Manuel Beltrán, contador del operador, se desplazaba desde el día de ayer por carreteras en el trayecto Barranquilla/Bucaramanga, con la intención de llegar a tiempo al encuentro, lamentablemente, por motivos de orden público, se le dificultó continuar el viaje y llegar a la ciudad puesto que, desde la madrugada, hasta ahora ha estado detenido en un trancón a la altura de Pailitas, ubicado en la vía de acceso a Floridablanca. Cabe aclarar que hasta que no se restablezca el orden y el tráfico, el Sr José no podrá movilizarse por motivos ajenos a él, por lo cual solicitamos el favor amablemente y conscientes de que es una situación ajena de aplazar el comité.

Quedamos atentos y agradecemos de antemano su comprensión.

4ta Solicitud Legalización Información Financiera Gabriela Mistral

**Lucy Selenia Suarez Plata**

Para: fundaingamisantander2024@gmail.com
CC: Diana Isabel Pineda Quiroga

Mar 25/06/2024 10:53

 Comité Técnico financiero- A...
43 KB

Buen día,

Como supervisora del contrato 68002092024, con carácter urgente, solicito se acerquen al centro zonal a realizar la legalización de cuentas el día 28 de junio a las 8:00 am.

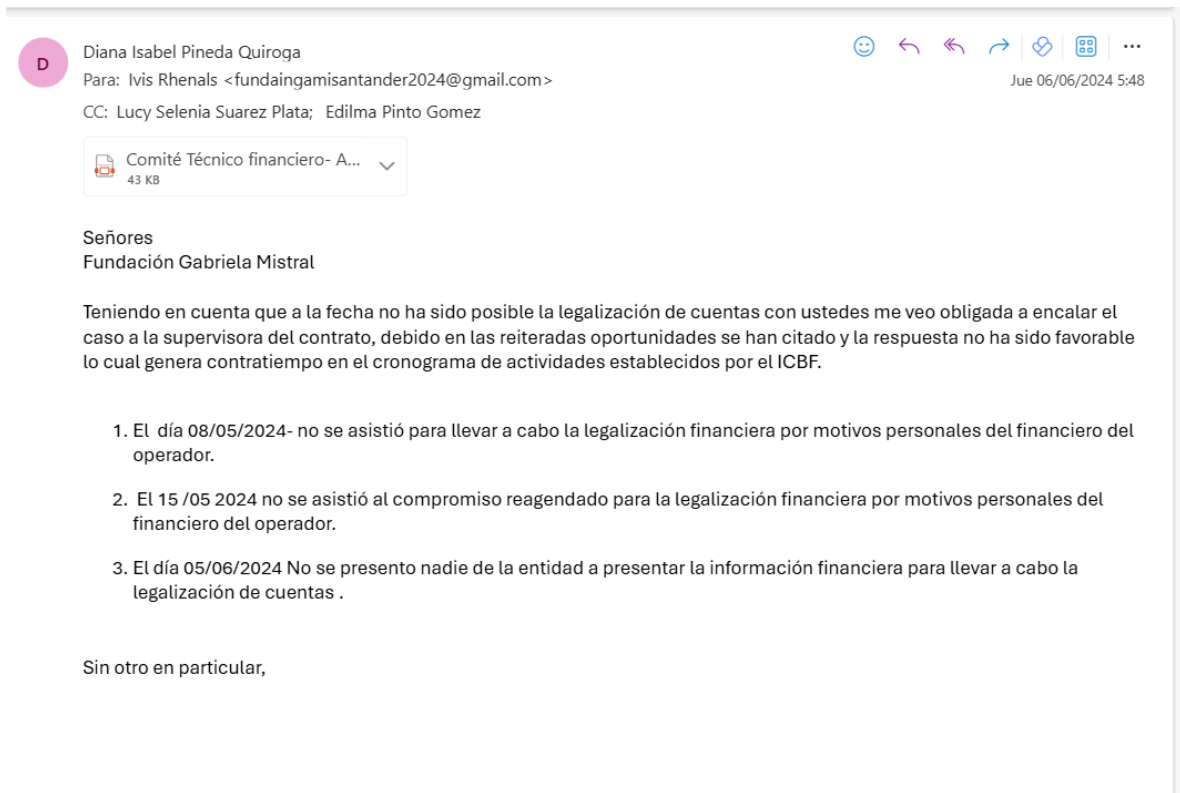
De forma reiterada se les ha solicitado la legalización sin recibir respuesta positiva de su parte.

1. El día 08/05/2024- no se asistió para llevar a cabo la legalización financiera por motivos personales del financiero del operador.
2. El 15 /05 2024 no se asistió al compromiso reagendado para la legalización financiera por motivos personales del financiero del operador.
3. El día 05/06/2024 No se presentó nadie de la entidad a presentar la información financiera para llevar a cabo la legalización de cuentas.

De no asistir a dicha cita, abriremos requerimiento formal.

Cordialmente,

**Lucy Selenia Suárez Plata**



Por lo anterior se evidenció un posible incumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales del Contrato de aportes No **68002092024**, dentro de las cuales se evidencian las siguientes:

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Cláusula 2. Obligaciones generales de la entidad administradora del servicio

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren

vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.

Clausula 3. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio

4. Obligaciones del registro y presentación de información:

2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.

2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de los recursos

2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.

2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.

2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO El lugar de ejecución del contrato será en ZAPATOCA, PIEDECUESTA Y TONA y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en BUCARAMANGA

De lo anterior desde el área técnica y financiera a la fecha no ha sido posible evidenciar todos los soportes de los documentos mencionados, para realizar el respectivo informe a la Supervisora del contrato para su aval del siguiente desembolso, dentro de los canales de comunicación con la representante legal, Rosana Marcela Royero Castillo se le ha comunicado los compromisos de las cláusulas contractuales, lo cual a la fecha no ha sido subsanado.

3. POSIBLES CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Luego de agotado el trámite procesal contenido en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana desarrollado para los efectos de la presente por el artículo 84 de la Ley 1474 y la cláusula Decimoprimera, Cláusula de sanciones por incumplimiento; el ICBF podría declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad del mismo, declarar el siniestro, ejecutar la cláusula penal y/o cobrar la sanción de multa correspondiente conforme a la normativa vigente.

4. DESCARGOS

Teniendo en cuenta lo anterior y amparado en la cláusula doce, sanciones por incumplimiento y cláusulas trece procedimiento para la imposición de sanciones, contenidas en el contrato de aportes N° **68002092024** y en consecuencia con el debido proceso, mediante el presente escrito se solicita a usted como representante legal de la fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral FUNDAINGAMI, aporte pruebas a que haya a lugar y realice los descargos respectivos ante estos posibles incumplimientos dentro de los siguientes dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de este oficio.

Atentamente,



LUCY SELENIA SUAREZ PLATA

Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Aprobó: Lucy Selenia Suarez Plata-Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Revisó: Lucy Selenia Suarez Plata -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Proyectó: Sandra Milena Morantes Aponte -Profesional Universitario Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander



Bucaramanga, 16 julio del 2024.

Señores:

**ICBF REGIONAL SANTANDER
CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR**

Att: Lucy Selenia Suarez Plata

Supervisora del Contrato de Aportes No. 68002092024

REF: Respuesta a requerimiento No.1 RAD 202457002000076831, por presunto incumplimiento de obligaciones contractuales, contrato de aporte No. 68002092024.

Atendiendo el requerimiento remitido por la coordinadora del centro zonal y supervisora del contrato de aportes No. 68002092024, antes en mención del día 11 de julio del 2024, por presuntos incumplimientos de obligaciones contractuales, yo Rosana Marcela Royero Castillo, en calidad de representante legal de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL sigla FUNDAINGAMI, realizo los siguientes descargos.

1. La FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, siempre ha estado comprometida con el desarrollo oportuno de nuestras obligaciones contractuales derivadas del contrato de aporte, es por ello que después de la reunión realizada el día 11 de julio 2024, en las instalaciones del Centro Zonal Bucaramanga Sur con la Dra. Lucy Suarez Plata (Supervisora del Contrato de Aportes), Sandra Morantes (Enlace Técnico de Supervisión), Diana Pineda (Encargada del Área Financiera), Claudia Rangel (Ex Coordinadora del Centro Zonal) Nicida Hernández Cruz (Coordinadora FUNDAINGAMI), José Beltrán López (Financiero FUNDAINGAMI) y Lilian Santodomingo Aguas (Apoderada Rep. Legal), donde fueron aclaradas dudas y recibidas observaciones, directrices y orientaciones por parte del ICBF, una vez recibidas las directrices impartidas por ustedes, procedimos a subsanar y realizar el cargue completo de toda la información técnica y financiera actualizada de la ejecución.

Capture de Share Point

OneDrive

El almacenamiento está casi lleno (91 %) Descarga y elimina archivos y vacía la [carpeta de reciclaje](#) para disponer de más espacio. [Más información](#)

Libera espacio

+ Nuevo Cargar Compartir Copiar vínculo Descargar Organizar Detalles

Eileen Lindsay Ardila C. DIMF 2024 INFORMES MENSUALES 68002092024

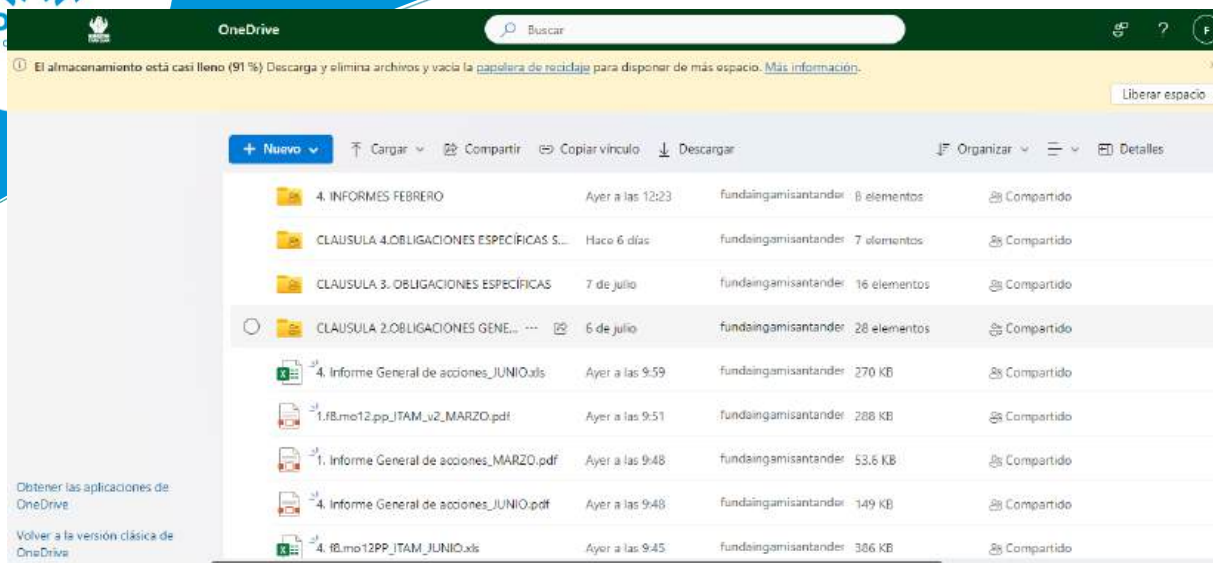
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
INFORMES MENSUALES 68002092024	6 de julio	fundaingamisantander	20 elementos	Compartido	
6. INFORMES JUN 2024	4 de junio	fundaingamisantander	2 elementos	Compartido	
5. INFORMES MAY 2024	2 de mayo	santandengabrielamist	2 elementos	Compartido	
4. INFORMES ABR 2024	2 de mayo	santandengabrielamist	1 elemento	Compartido	
FINANCIERA	15 de abril	Eileen Lindsay Ardila C.	2 elementos	Compartido	

Obtener las aplicaciones de OneDrive

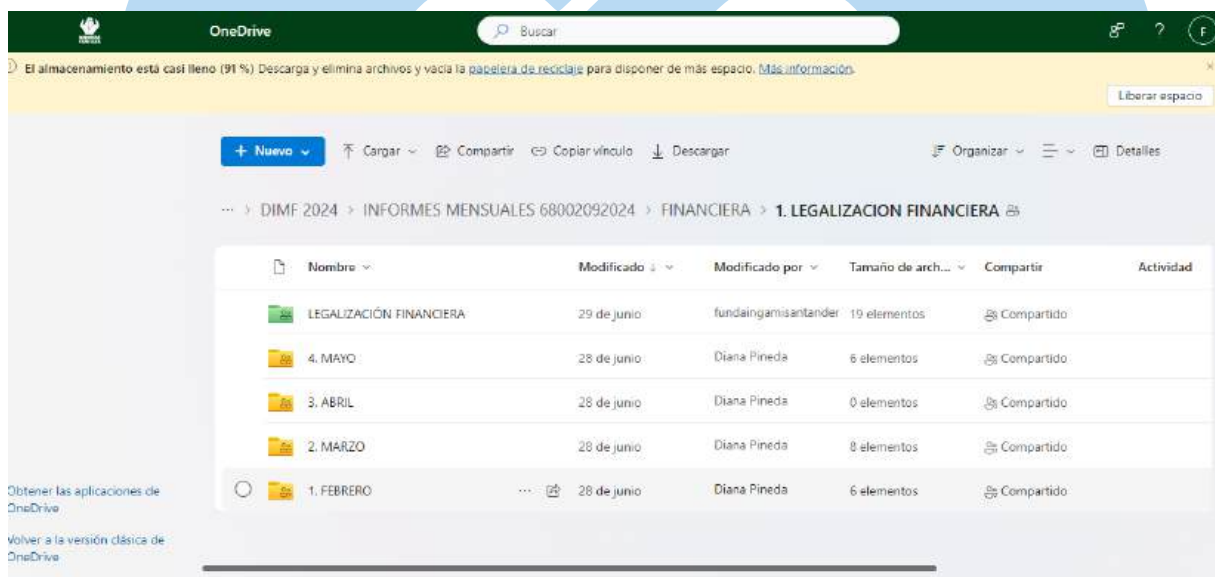
Volver a la versión clásica de OneDrive



Informe técnico



Legalización financiera



2. La FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, en la Cra. 19 # 59 - 238, Barrio La Trinidad de Floridablanca, cuenta con 2 locales destinados así: Local 1- Bodega de Bienestarina y Local 2- Sede de la Oficina Administrativa, donde reposan los archivos contractuales y además personal profesional técnico - administrativo disponible para atender visitas de supervisión y acompañamiento por parte del ICBF, como la realizada en el día 16 de julio desde el área de Interventoría de Bienestarina. Por otra parte, la EAS solicitó la actualización de la información correspondiente a la dirección de la oficina administrativa a través del “MIS APLICACIONES”, como lo evidencia la imagen adjunta.



1:58

Voz 4G 4.5G 82 %



RE: Actualización de Datos EAS - PRIMERA INFANCIA



Mis aplicaciones 7:34 a. m.

Bloquear

To: yo

Cordial Saludo,

La Mesa Informática de Soluciones-MIS Aplicaciones le informa que para atender su solicitud se generó el ticket N.º [1117799], el cual fue escalado al área encargada.

yagm

Cordialmente,



MIS.APLICACIONES, Mesa Informática de Soluciones

MISWEB: <https://mis.icbf.gov.co>

MISI – Chatbot Teams

Correo: mis.aplicaciones@icbf.gov.co

Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia

Teléfono: (601) 916 3100 Ext. 8081

Línea gratuita Nacional 018000120200 - 018000112880

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: cuentame.gmistr@gmail.com <cuentame.gmistr@gmail.com>

Enviado: martes, 16 de julio de 2024 22:14

Para: Mis aplicaciones <Mis.Aplicaciones@icbf.gov.co>

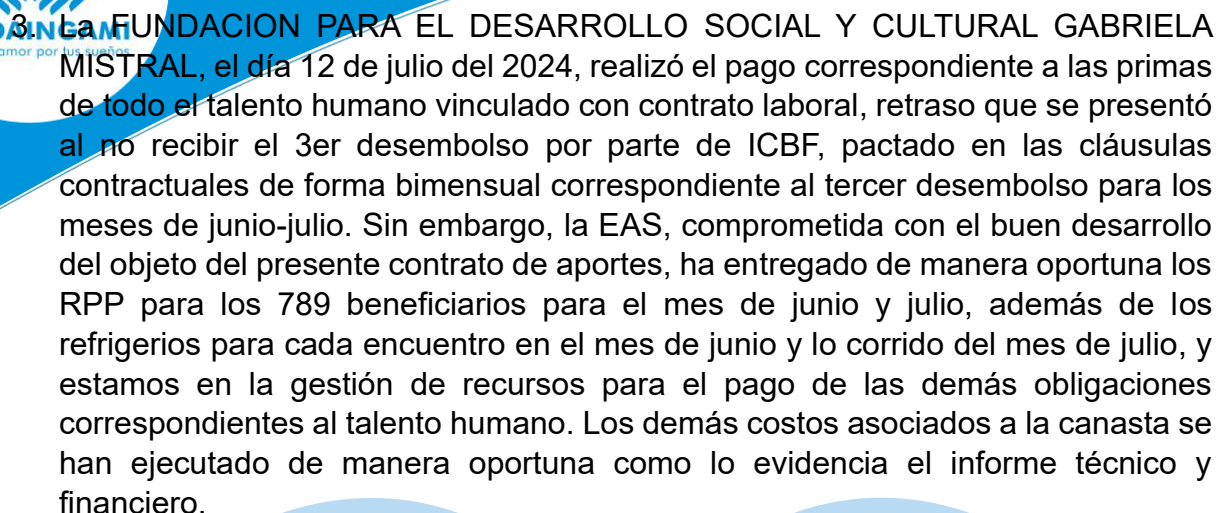
Asunto: Actualización de Datos EAS - PRIMERA INFANCIA

Buenas noches, se solicita su gestión para la actualización en cuéntame de la Dirección de domicilio, teléfono y correo electrónico de la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral para el contrato 68002092024 en el departamento de Santander, ya que aún mantiene una dirección diferente.

La dirección que debe aparecer en cuéntame con sus datos es:

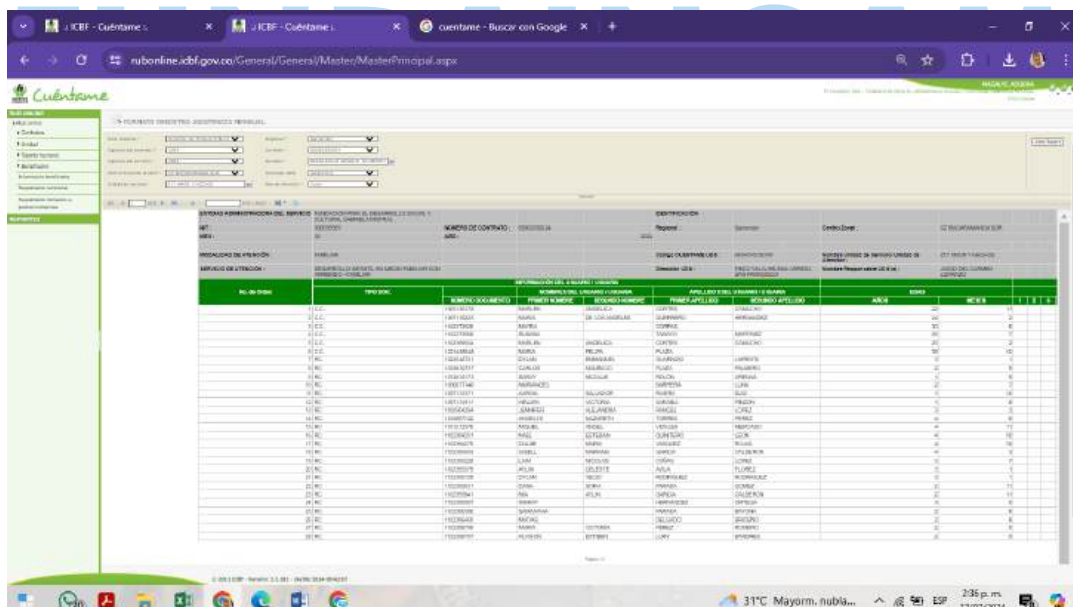
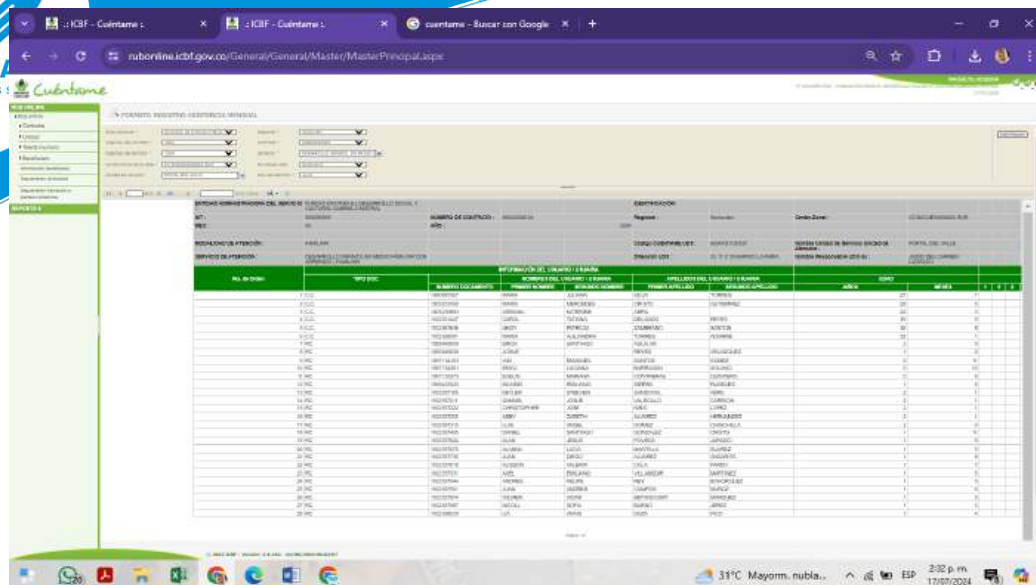
Dirección EC	Teléfono EC	Correo Electrónico EC	Regional del contrato	Numero contrato
Cra 19 # 59 - 238 Barrio la Trinidad, Floridablanca Santander	3015015538	fundaingami.info@gmail.com	Santander	68002092024





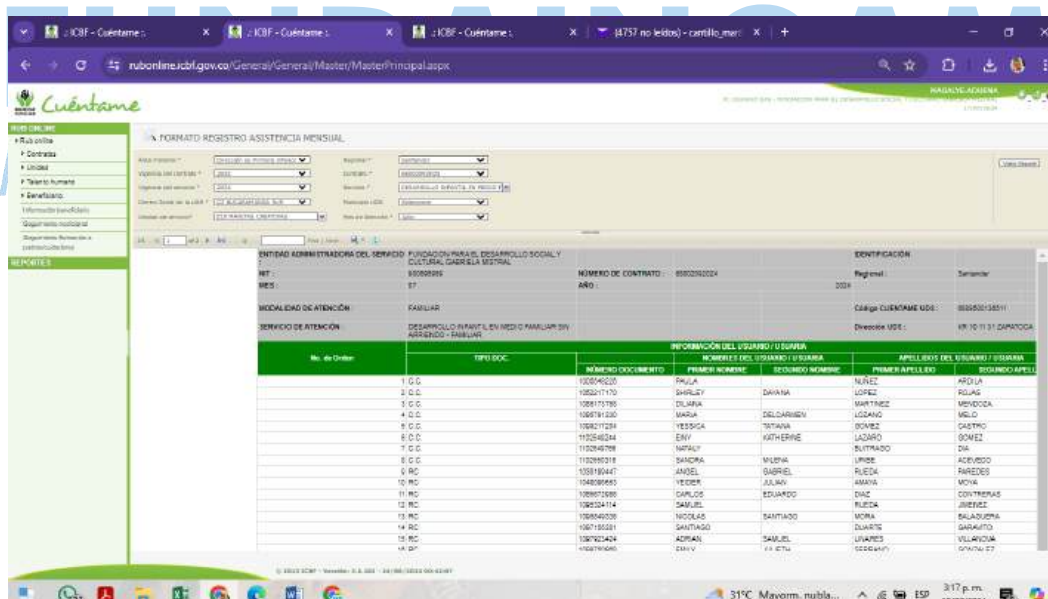
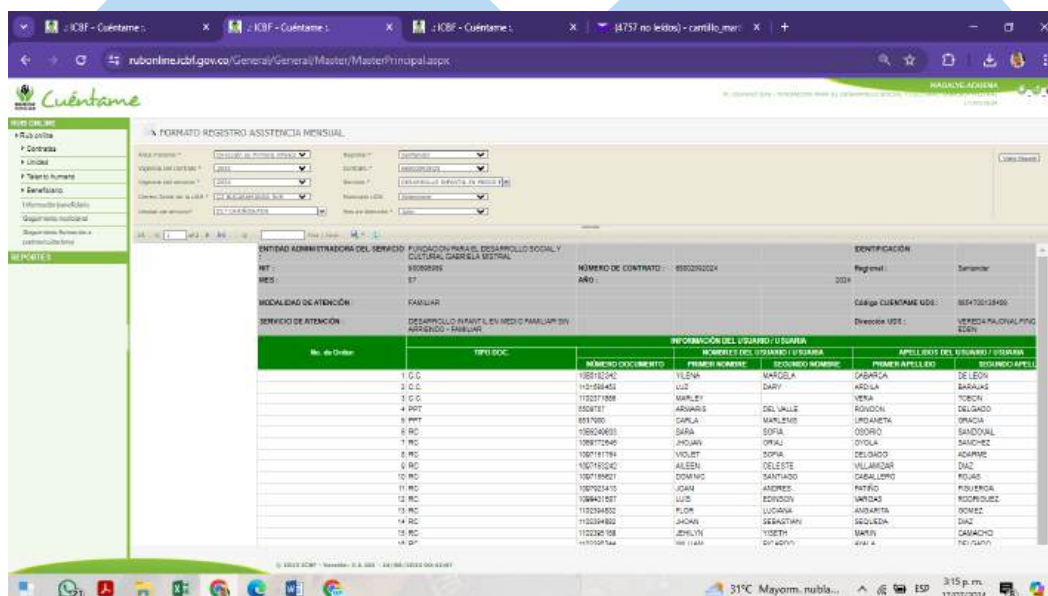
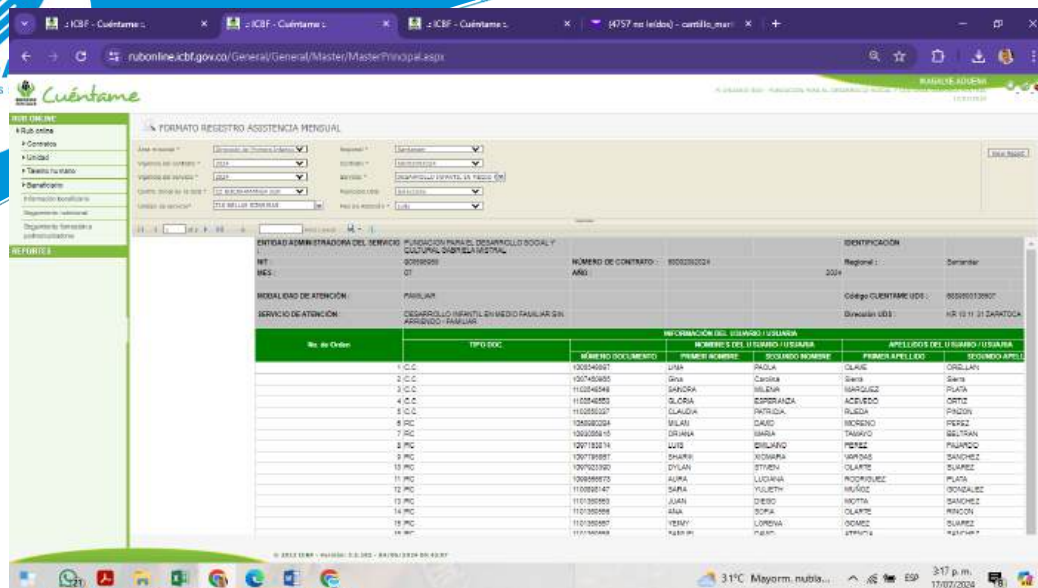
- La FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, se compromete a cumplir cada de unas de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes, en tiempos de entrega, calidad de la información y medios en los que se requiera, para de esta manera continuar desarrollando el programa con compromiso y calidad.

[illegible]



[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]





rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Entidad Administradora del Servicio: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL CASTELLANOS

Modalidad de Atención: FAMILIAR

Servicio de Atención: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN REFERENCIO FAMILIAR

Identificación: Regional: Santander, Dirección UDS: 884470138493, Dirección UDS: 884470138493

No. de Orden	TIPO BDC	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA			
		NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA
1. AMM	2. AMM	3112022980	STIVEN	JOSE	MURCZ
3. C.C.	4. C.C.	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
5. C.C.	6. C.C.	100120000	HARLEN	MARCELA	MARTINEZ
7. RC	8. RC	110362087	MARCELA	DAVIDA	CASTELLANOS
9. RC	10. RC	110377788	LILIANA	DAVIDA	HERNANDEZ
11. RC	12. RC	1208189411	SYLEN	MARCELA	DELMAR
13. RC	14. RC	1304780528	JOSE	JOSE	TOARES
15. RC	16. RC	130494969	DAVIDA	DAVIDA	CACERES
17. RC	18. RC	120894023	ANA	VICTORIA	VILLAMIZAR
19. RC	20. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
21. RC	22. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
23. RC	24. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
25. RC	26. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
27. RC	28. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
29. RC	30. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
31. RC	32. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
33. RC	34. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
35. RC	36. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
37. RC	38. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
39. RC	40. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
41. RC	42. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
43. RC	44. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
45. RC	46. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
47. RC	48. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
49. RC	50. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
51. RC	52. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
53. RC	54. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
55. RC	56. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
57. RC	58. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
59. RC	60. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
61. RC	62. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
63. RC	64. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
65. RC	66. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
67. RC	68. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
69. RC	70. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
71. RC	72. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
73. RC	74. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
75. RC	76. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
77. RC	78. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
79. RC	80. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
81. RC	82. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
83. RC	84. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
85. RC	86. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
87. RC	88. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
89. RC	90. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
91. RC	92. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
93. RC	94. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
95. RC	96. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
97. RC	98. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
99. RC	100. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS

rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Entidad Administradora del Servicio: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL CASTELLANOS

Modalidad de Atención: FAMILIAR

Servicio de Atención: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN REFERENCIO FAMILIAR

Identificación: Regional: Santander, Dirección UDS: 884470138493, Dirección UDS: 884470138493

No. de Orden	TIPO BDC	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA			
		NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA
1. AMM	2. AMM	3112022980	STIVEN	JOSE	MURCZ
3. C.C.	4. C.C.	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
5. C.C.	6. C.C.	100120000	HARLEN	MARCELA	MARTINEZ
7. RC	8. RC	110362087	MARCELA	DAVIDA	CASTELLANOS
9. RC	10. RC	110377788	LILIANA	DAVIDA	HERNANDEZ
11. RC	12. RC	1208189411	SYLEN	MARCELA	DELMAR
13. RC	14. RC	1304780528	JOSE	JOSE	TOARES
15. RC	16. RC	130494969	DAVIDA	DAVIDA	CACERES
17. RC	18. RC	120894023	ANA	VICTORIA	VILLAMIZAR
19. RC	20. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
21. RC	22. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
23. RC	24. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
25. RC	26. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
27. RC	28. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
29. RC	30. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
31. RC	32. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
33. RC	34. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
35. RC	36. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
37. RC	38. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
39. RC	40. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
41. RC	42. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
43. RC	44. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
45. RC	46. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
47. RC	48. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
49. RC	50. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
51. RC	52. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
53. RC	54. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
55. RC	56. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
57. RC	58. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
59. RC	60. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
61. RC	62. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
63. RC	64. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
65. RC	66. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
67. RC	68. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
69. RC	70. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
71. RC	72. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
73. RC	74. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
75. RC	76. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
77. RC	78. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
79. RC	80. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
81. RC	82. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
83. RC	84. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
85. RC	86. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
87. RC	88. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
89. RC	90. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
91. RC	92. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
93. RC	94. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
95. RC	96. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
97. RC	98. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS
99. RC	100. RC	1308472041	YAMILE	DAVIDA	ROJAS

Manos de amor por tus sueños

Atentamente:

Rosana Marcela Royero Castillo

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

C.C. No. 39.004.748 de Ciénaga

Representante Legal

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 19

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 03	
Hora: 9AM -10 AM	Fecha: 29/08/2024
Lugar:	Centro Zonal Bucaramanga Sur ICBF
Dependencia que Convoca:	Promoción y Prevención
Proceso:	PRIMERA INFANCIA CZ BUCARAMANGA SUR
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo de seguimiento con la EAS Fundaingami Gabriela Mistral mediante el contrato de aportes No 68002092024, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Agenda propuesta:

1. Saludo y presentación
2. Llamado a lista para verificar asistencia de los integrantes al comité, revisión de poderes en caso de ser necesario.
3. Presentar los casos de afectación a coberturas por servicios, municipios, UDS, con lo pactado en el contrato.
4. Informe de cumplimiento con las jornadas de reflexión pedagógica.
5. Revisar y validar los cambios en la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.
6. Revisar el cumplimiento del presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio, (cuantitativo y cualitativo), de aportes ICBF, contrapartida y valor técnico agregado.
7. Presentación de avances del plan de acción y cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo en el cual se evidencie la socialización y apropiación del talento humano vinculado durante la ejecución del contrato, del contenido del “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF”, que se encuentre vigente.
8. Presentación de avances del plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar.
9. Componente Salud y nutrición con el cronograma de entrega de ciclos de menú para aprobación, plan de saneamiento básico. (Presentación Proveedores-Compras Locales), socialización de las acciones de seguimiento a la identificación de casos especiales, casos con desnutrición.
10. Presentación del informe de focalización de usuarios de los servicios de primera infancia y cumplimiento de atenciones priorizadas.
11. Socializar rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes
12. Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 19

13. Informe de avance de cumplimiento del porcentaje de compras locales
14. Informe de calidad del dato de acuerdo con la base de datos del sistema de información Cuéntame.
15. Presentación del resultado de los ejercicios de control Social
16. Planes de Mejora por visitas de seguimiento a la ejecución de los contratos.
17. Varios y decisiones

DESARROLLO

Saludo y presentación

La Coordinadora del centro zonal Bucaramanga Sur del ICBF y Supervisora del contrato de aportes Dra. Lucy Selenia Suarez Plata da la respectiva apertura al comité técnico operativo de seguimiento a las EAS FUNDAINGAMI GABRIELA MISTRAL con el contrato de aportes No 68002092024 vigencia contractual 2024, correspondiente a la modalidad familiar. El servicio cuenta con 16 UDS ubicadas en los Municipios de Piedecuesta, Zapatoca y Tona con 789 cupos.

Llamado a lista para verificar asistencia de los integrantes al comité, revisión de poderes en caso de ser necesario.

De igual forma, previo al comité técnico operativo se realizaron las siguientes aclaraciones para facilitar la presentación de la información: El comité se desarrollará de manera presencial en el centro zonal Bucaramanga Sur, solo podrán asistir máximo 5 personas (por aforo no se permite el ingreso de más personas). Sí y solo sí el representante legal no puede asistir, deberá enviar un poder notariado con voz y voto para este comité.

Previo al comité deben allegar la información solicitada por cada área para su respectiva revisión como son: presupuesto de ejecución mes a mes y sus respectivas propuestas, reporte de talento humano (renuncias), informe de avance de atenciones priorizadas, avance de los diferentes planes de acuerdo con el manual operativo, avance de ejecución contrapartida y valor técnico agregado si aplica, componente nutricional entre **otros**. Traer presentación en PowerPoint con el desarrollo de la gestión, según los puntos referidos en el documento adjunto (Acta Comité Técnico Operativo)

Se presenta el talento humano de la entidad administradora del servicio de la EAS Fundaingami Gabriela Mistral a través de Diana Maria Rubio como auxiliar administrativo y delegada de la RL Rosana Royero (se aporta poder a la supervisora del contrato), Jose Beltrán – contador, Lady Vera – profesional psicosocial y Lucy Bell Vega – Nutricionista.

Continúa la presentación del equipo de trabajo de Primera Infancia del centro zonal Bucaramanga Sur del ICBF, en cabeza de la Supervisora del contrato Doctora Lucy Selenia Suarez Plata y los referentes técnico y financiero y equipo de supervisión encargados de la modalidad familiar: Sandra Milena Morantes Aponte, Diana Isabel Pineda Quiroga y Giselle Casadiego Arias, respectivamente.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 19

Una vez verificada la presencia de los asistentes por parte de la Entidad Administradora del Servicio y de la Supervisora del contrato del ICBF, se da inicio al comité técnico operativo de seguimiento del contrato de aportes 68002092024; por lo que se aprueba la agenda propuesta, la cual fue enviada por correo electrónico con anterioridad para la presentación de la información de la fase de ejecución del contrato, la cual reposa en el siguiente enlace:

[INFORMES MENSUALES 68002092024](#)

[CARPETA CONTRACTUAL DIMF 68002092024 Gabriela Mistral](#)

Presentar los casos de afectación a coberturas por servicios, municipios, UDS, con lo pactado en el contrato

La EAS Fundaingami Gabriela Mistral inicia con el reporte de la ejecución contractual, menciona que la información correspondiente a los 789 beneficiarios del servicio de la modalidad familiar, con 16 UDS de las cuales 10 son sin arriendo para un total de 486 usuarios y 6 UDS con arriendo para un total de 303 usuarios; se reporta que dentro de la cobertura se presentaron problemas en el Cuéntame, el registro inicio en el mes de abril, por ejemplo en Tona la UDS son con arriendo y estas estaban registradas sin arriendo, todas estas modificaciones se realizaron en el mes de julio entre el 15 y 25 se realizó el proceso de modificar los datos errados del aplicativo donde se modificaron los datos de 480 beneficiarios, no se reporta ticket, se reporta por la EAS calidad del dato.

COBERTURA Por servicio, municipio, UDS, Cupos				
SERVICIO	PIEDECUSTA	TONA	ZAPATOCA	TOTAL
Desarrollo infantil en medio Familiar SIN ARRIENDO	UDS: 7 USUARIOS: 335		UDS: 3 USUARIOS: 151	UDS: 10 USUARIOS: 486
Desarrollo infantil en medio Familiar CON ARRIENDO	UDS: 3 USUARIOS: 138	UDS: 3 USUARIOS: 165		UDS: 6 USUARIOS: 303
				UDS: 16 USUARIOS: 789

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 19

Desde el CZ la referente técnico resalta las bajas coberturas evidenciadas en el mes julio en el informe de metas sociales y financiera, donde se evidencio una baja cobertura de 19 usuarios; la delegada frente a ello alude que durante la identificación y cargue de la información en el Cuéntame algunos beneficiarios no se alcanzaron a cargar que son los 19 usuarios cuestionados, 6 beneficiarios tenían ticket y se dio solución el 30 de julio, los 10 restantes faltaban cargar, pero a la fecha ya se cuenta con la cobertura de todos los usuarios, la EAS refiere que se realizó un estudio en todas las unidades para identificar y verificar la vinculación de todos los beneficiarios de las 16 UDS.

NOTA: Por lo anterior se deja la observación a la EAS que estas falencias se están presentando desde el inicio del contrato, se deja salvedad que no se está presentando cargue oportuno en el Cuéntame, donde se subsana los hallazgos pero no en el tiempo requerido, por esto se cuestiona el proceso realizado en la vinculación y desvinculación de los beneficiarios, Diana Rubio, refiere que ellos realizan la desvinculación los viernes donde las familias cumplen los encuentros de la semana y el lunes se vincula al nuevo beneficiario; por ello se reitera mejorar en el proceso del cargue de la información en el aplicativo, ya que el Cuéntame es la evidencia real para el CZ del cumplimiento de obligaciones de la EAS.

La EAS además refiere que durante la desvinculación vinculación del Cuéntame la formación a familias y atención se borraron, por ello se deja el respectivo compromiso de realizar los ajustes, la EAS alude que están en un reajuste de mejora de la información.

Se continua con el área de nutrición por solicitud de la EAS.

Componente Salud y nutrición con el cronograma de entrega de ciclos de menú para aprobación, plan de saneamiento básico. (Presentación Proveedores-Compras Locales), socialización de las acciones de seguimiento a la identificación de casos especiales, casos con desnutrición.

La EAS inicia con el reporte de los casos de desnutrición presentados y sus seguimientos, en el mes de mayo hay dos casos, donde el menor Jefferson Rey, en riesgo, pero la nutricionista Lucy Bell refiere que ya se recuperó, pero la menor Mia Florez continua con desnutrición aguda, se está realizando seguimiento mensual y con visitas al medio familiar, donde ha recibido la FTLC como lo indica la resolución 2350 del 2020, que es la ruta de atención a la desnutrición aguda. En el mes de junio también hay dos menores, se está realizando seguimiento nutrición con remisión al ente territorial y la EPS con entrega de FTLC, el caso del menor Juan David Garzon se encuentra en control con pediatría, nutrición y con genética por las alteraciones del peso, en octubre tiene control con pediatría y diciembre con nutrición, por ello desde el área de salud se está realizando un seguimiento por la poca ganancia en su peso, además se le encontró una bacteria, le remitieron antiparasitario, duro 15 días con diarrea sin hospitalización se hizo el tratamiento ambulatorio con atención en casa con antiparasitario, está en proceso de recuperación de alimentación, es un menor de 9 meses con lactancia y suero, está retomando la alimentación porque estaba inapetente.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 19

En el caso de la menor Ammy Sofia Arenis, está ganando peso y talla, con tratamiento con pediatría en la EAS y con seguimiento mensual, se reporta que ya se realizó talla y peso para el mes de agosto.

Desde el CZ se cuestiona si los casos de desnutrición se remitieron a SIVIGILA, la EAS refiere que se remitieron al ente territorial y refiere que ellos remiten al SIVIGILA; se informa desde el CZ en horas de la tarde se realizara una socialización del boletín y se realizara consulta de las notificaciones que se realiza como entidades frente a los casos de desnutrición, ya que se evidencia que las EAS no se están notificando al SIVIGILA.

CASOS DE DESNUTRICION Y SEGUIMIENTO

MAYO:

- Jefferson Rey Contreras - DNT AGUDA - Secretaria salud tona
- Mia Cristal Flórez Tarazona -DNT AGUDA - Secretaria salud tona

JUNIO:

- Ammy Sofia Arenis Jaimes- DNT AGUDA - NUEVA EPS
- Juan David Garzón Campos -DNT AGUDA - Salud Mia

JULIO:

Seguimiento casos de Desnutrición

La EAS refiere que se encuentra pendiente la verificación intermedia de los equipos, refiere que se remitió correo en el mes de julio a la Dra. Angelica Navarrete, donde se encuentra pendiente la verificación de los equipos; con el apoyo de la Dra. Adriana Martinez, nutricionista, cuestiona por la verificación que se debió realizar para el mes de agosto, se informa desde el CZ que a todas las EAS se citó en el centro zonal, pero la EAS aluden que no recibieron dicha información.

Por lo anterior desde el CZ se informa que se realizó un cronograma y se compartió por correo electrónico y en el grupo de WhatsApp, la referente técnica informa que esta información se les reitero correo e información finalizando julio para la programación de agosto (se adjunta evidencias de los correos electrónicos remitidos por el CZ a la EAS)

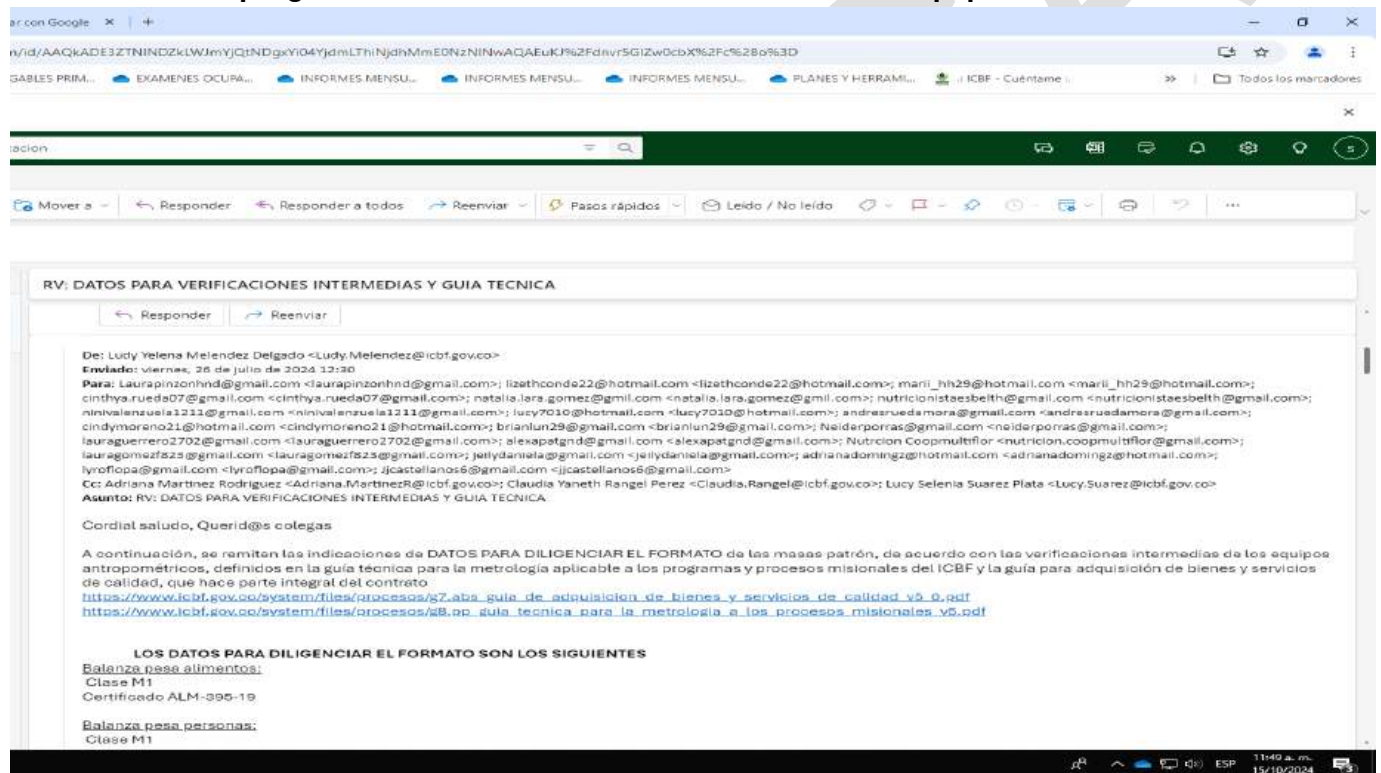
NOTA: Por lo anterior desde el CZ se deja la observación a la EAS, la cual no responden correos donde se solicita información, dejando la salvedad que dan respuesta cuando se presiona, por otra parte, hacen caso omiso a los correos, donde presuntamente no los leen como el reportado por la nutricionista para la

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 19

respectiva verificación de los equipos antropométricos, por lo anterior se deja este llamado de atención a la EAS.

Frente a los avances de los 16 casos de desnutrición reportados en el anterior comité se cuestiona a la EAS por la situación actual, Gabriela Mistral refiere que solo quedo un usuario en desnutrición, ello porque la usuaria presenta una condición de discapacidad y se encuentra en tratamiento desde el área de salud, los demás se encuentran en riesgo de desnutrición.

Correo remitido el 26 de julio del 2024 a las EAS Gabriela Mistral donde se evidencia que se realizó indicación de la programación de verificación intermedia de los equipos.



En el tema de Bienestarina la EAS refiere que el 26 de julio se recibió la que se entregó con el RPP el 6 de agosto, sin embargo refiere que en el mes de julio reportan que no tienen entrega de Bienestarina al no tener planillas, reportan que les entregaron en el mes de marzo, abril, mayo y junio, reportan que el 7 de junio recibieron, pero cuenta con una observación de saldos de mes de junio, se reporta que estas consultas se han realizado a la referente de Bienestarina, la Dra. Claudia Rangel, además reporta que el 22 de agosto recibieron 946 bolsas, dejando claridad que el saldo seria para las gestantes del mes de julio, desde el CZ se consulta por correos frente a las indicaciones de la entrega.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 19

La Dra. Claudia Rangel, frente a lo referido por la EAS refiere que en el mes de marzo recibieron tres meses de Bienestarina (para entrega de abril, mayo y junio), por lo anterior no se reportan saldos o pendientes a entregar, en el mes de junio recibieron para entrega en julio y en julio entrega para agosto, durante el mes de agosto la EAS recibieron el 22 de agosto para entrega del mes de septiembre, la cual se les entrega al 100%.

La EAS frente a ello refiere que en el mes de marzo se realizó entrega de Bienestarina, entregándose a todas las gestantes (135 gestantes), sin embargo Diana Rubio responsable del punto refiere que en el acta de junio se deja la observación que era un saldo pendiente de junio, desde el CZ se deja la observación que ello no aplica, se informa que las ejecuciones no se avalan, ya que aplica daño del producto o alguna avería del mismo, por ello la EAS refiere que se realizó el conteo de lo entregado en los meses.

La referente de Bienestarina se compromete a realizar solicitud aclaratoria de la entrega del mes de marzo, sin embargo, la EAS refiere que se realizó entrega a las gestantes en el respectivo mes.

Informe de cumplimiento con las jornadas de reflexión pedagógica.

La EAS reportan que se han realizado de manera presencial hasta el mes de junio, en el mes de julio se realizó de manera virtual, trabajándose los temas de acuerdo al plan de formación de las familias y en los entornos pedagógicos, psicosocial y nutrición, en el mes de agosto se realizó el viernes 23 de agosto con el tema de vulneración de derechos, casos de seguimiento, plan de casos vulneración de derechos, plan de seguimiento al plan de gestión de calidad, plan de seguimiento al sistema integrado de gestión y plan de bienestar al talento humano, ello dentro de los compromisos del plan de mejoramiento.

JORNADAS REFLEXION PEDAGOGICA



ABRIL

- Fecha: 23/07/2024 Presencial
- Temas:
Higiene del Entorno
Estrategias pedagógicas
Ficha Caracterización



MAYO

- Fecha: 23/07/2024 Presencial
- Temas:
Fortalecer derechos en salud
Sentido de la primera infancia
Escala de valoración cualitativa del desarrollo



JUNIO

- Fecha: 23/07/2024 Presencial
- Temas:
Acceso y consumo de alimentos
Trabajo Infantil
Modelos pedagógicos para la primera infancia



JULIO

- Fecha: 23/07/2024 Virtual
- Temas:
Lactancia Humana
Inteligencias múltiples
Tránsito armónico.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 19

NOTA: La profesional de supervisión, Giselle Casadiego, refiere que es importante conocer porque algunas UDS realizan encuentros cada 15 días, cuando los usuarios son del sector, por ello sugiere una revisión de las unidades que prestan servicio cada quince días, la EAS refiere que la única UDS que cuenta con esa autorización es la unidad de El Polo, sin embargo si resaltan que esta autorización es de la vigencia del año pasado, desde el CZ se deja la observación que solo la supervisora del contrato es quien avala la modificación de los encuentros cada dos semanas, según las situaciones particulares de la zona y los beneficiarios, por lo anterior se resalta la importancia de una focalización que tenga presente la ubicación de los usuarios y sus familias, ya algunos podrían ubicarse en unidades más cercanas. La EAS reporta que hay UDS que realizan encuentros cada 15 días, Tona (Berlín) y la UDS El Polo.

NOTA: Se orienta a la EAS y se les deja la observación que es importante cumplir con los cuatro encuentros que se indican en el manual operativo de la modalidad familiar, se solicita información de las UDS que se avalaron desde el CZ para realizar los encuentros cada quince días.

Revisar y validar los cambios en la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.

La EAS reporta que dentro del TH se cuentan con 48 profesionales, 3 coordinadores, 16 agentes educativos, 16 auxiliares pedagógicas, 5 profesionales de nutrición (1 perfil 2) y 5 profesionales psicosociales y auxiliar administrativos 3, las novedades son las siguientes, se presenta desde el mes de mayo:

NOVEDADES TALENTO HUMANO

CARGO	# PERSONAS VINCULADAS
COORDINADORA	3
AGENTES EDUCATIVAS	16
AUXILIARES PEDAGÓGICAS	16
PROFESIONALES EN NUTRICIÓN	5
PROFESIONALES PSICOSOCIALES	5
AUX ADMINISTRATIVOS	3

RETIROS			INGRESOS		
NOMBRES	CARGO	FECHA DE RETIRO	NOMBRES	CARGO	FECHA INGRESO
CARMEN JOHANA AVILA CARRERO	DOCENTE 1	2/04/2024	SANDRA MILENA FLOREZ ALVAREZ	DOCENTE 1	3/04/2024
MARLOBIS DEL CARMEN BARROSO	COORDINADORA	2/05/2024	MARIA EUGENIA VELASCO-LILIAN	COORDINADORA	3/05/2024
HELMUT PAUL FRANCO SANDOVAL	AUX ADMINISTRATIVO	2/05/2024	MARTA CECILIA CANTILLO PEREIRA	AUX ADMINISTRATIVO	3/05/2024
YANETH PAOLA BENAVIDES MEZA	SICOLOGA	30/04/2024	NICIDA HERNANDEZ	PSICOLOGA	4/05/2024
Julie Jazmin Uribe Gallo	AUXILIAR PEDAGÓGICA	31 DE MAYO DE 2024	CLAUDIA PATRICIA GOMEZ GARCÍA	AUXILIAR PEDAGÓGICA	3/06/2024
PAULA ANDREA ROBLES ANGARITA	NUTRICIONISTA	30/04/2024	NATHALIA FRANCO	NUTRICIONISTA	1/07/2024
DIETSY DAYANA RANGEL QUINTERO	AUX ADMINISTRATIVO	31 DE MAYO DE 2024	DIANA MARIA RUBIO VELASCO	AUX ADMINISTRATIVO	16/07/2024
NICIDA HERNANDEZ	PSICOLOGA	19/07/2024	YANETH PAOLA BENAVIDES MEZA	PSICOLOGA	1/08/2024
MARYALEJANDRA BLANCO	PSICOLOGA	31/07/2024	PABLO ANDRES PRADA JEREZ	PSICOLOGO	1/08/2024
NATHALIA FRANCO	NUTRICIONISTA	15/07/2024	SULEYKA ELENA PINTO VILLA	NUTRICIONISTA	20/08/2024

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 19

NOTA: Desde el CZ se realiza consulta a la EAS frente a los pagos de las prestaciones sociales al TH, en lo que respecta a los salarios, trasportes y demás; se informa que a la fecha aún se presenta llamadas de las agentes educativas por el **NO** pago del transporte del mes de junio, se deja la OBSERVACION desde el área técnica la omisión de respuestas de los correos remitidos desde el CZ, ya que ni la RL o referentes responden correos, se informa en el comité que la referente técnica debe estar realizando llamadas y también se solicita información por el medio no formal como WhatsApp, por el cual tampoco se tiene respuesta, lo anterior es informado a la supervisora del contrato, por lo anterior se reitera que el REQUERIMIENTO aún se encuentra en vigencia porque la EAS no ha dado cumplimiento a estos hallazgos.

La EAS frente a ello alude que el pago no se ha realizado porque la cuenta se encuentra bloqueada, se establece comunicación con la RL, Rosana Royero, donde se concreta el pago con PREMURA y que no se siga presentando estas falencias con el pago de las prestaciones sociales.

Presentación de avances del plan de acción y cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo en el cual se evidencie la socialización y apropiación del talento humano vinculado durante la ejecución del contrato, del contenido del “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF”, que se encuentre vigente.

La EAS refiere que se cuenta con cuatro planes, plan de jornada de reflexión pedagógica, plan de cualificación al TH, plan de cualificación de contrapartida (inicio en el mes de julio, las evidencias están cargadas en el SharePoint) y plan del estándar 32, donde se ha trabajado temas del bienestar, pausas activas, manejo del stress, trabajo en equipo, resaltando que las evidencias se encuentran en las carpetas de las cláusulas contractuales.

En el plan de formación a familias refieren lo siguiente:

PLAN DE FORMACION FAMILIAS

FECHA	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA
FEBRERO DE 2024	ACOMPANIAMIENTO ENTREGA RPP	Verificar cobertura y apoyar en el proceso de focalización.	Jornada de entrega RPP
MARZO DE 2024	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, ABUSO SEXUAL Y RUTAS DE ATENCIÓN	Dar a conocer las medidas preventivas y rutas de atención ante casos o situaciones de violencia (física, psicológica, sexual, económica) en niños, adolescentes y adultos.	Taller informativo teórico, lúdico y participativo.
ABRIL DE 2024	PATALETAS, ESTILOS EDUCATIVOS Y PAUTAS DE CRIANZA: PROMOCIÓN DE COMPORTAMIENTO PROSOCIALES	Identificar los estilos educativos parentales y efectos sobre la conducta de los niños-niñas y generar en los padres habilidades de crianza positiva que les permitan manejar posibles berrinches, pataletas, celos infantiles, entre otras conductas típicas de la niñez, fomentando en ellos la práctica de comportamientos prosociales.	Taller informativo teórico, lúdico y participativo.
MAYO DE 2024	CUIDADO Y AUTOCUIDADO EN LA PRIMERA INFANCIA	Propiciar en los padres la enseñanza a niños y niñas de hábitos y actitudes relacionados con la higiene, la prevención de accidentes, alimentación, actividad física y el cuidado de sí mismos a fin de favorecer la construcción de actitudes y entornos seguros y protectores.	Taller informativo teórico, lúdico y participativo.
JUNIO DE 2024	TRABAJO INFANTIL	Concientizar acerca de las causas y consecuencias del trabajo infantil, para aunar esfuerzos y generar estrategias que ayuden a erradicar esta realidad. Dar a conocer las medidas preventivas y signos de alarma para la detección temprana del trabajo infantil.	taller teórico y práctico. Prueba de conocimientos grupal e individual.
JULIO DE 2024	INTELIGENCIAS MÚLTIPLES	Lograr que los padres de familia y cuidadores conozcan e identifiquen los siete tipos de inteligencia a partir de ejercicios que permitan el desarrollo de estas en la primera infancia.	Taller informativo teórico, lúdico y participativo.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 19

La EAS resalta que a la fecha no se cuentan con casos de vulneración de derechos, pero dentro de los planes a formación se trabajan temas de prevención de accidente, plan de emergencias y plan de desastres, se resaltan las respectivas rutas de atención.

La profesional del área de supervisión cuestiona por las acciones de fortalecimiento de protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, donde la EAS resalta las retroalimentaciones realizadas a las UDS donde se les reitera el debido proceso ante estos hechos, resaltando como acción de mejora crearon un plan de prevención de violencias. La profesional Giselle Casadiego, menciona que desde la supervisión se requiere con anticipación remitir los cronogramas de los encuentros mensuales, donde se reporta que en la UDS San Carlos, donde se realizaron las subsanaciones y se remitió el plan de mejora, por otra parte en los registros del RAM se han encontrado algunos errores, porque se han llevado registro por grupos etario es complejo, se sugiere que se realice por los encuentros y acompañamientos familiares, sugieren por unidad de atención, además se resalta que el RAM no puede presentar tachones, se resalta que aún se encuentran algunas visitas de seguimiento, en total tres.

Socialización de rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes



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

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

ATENCIONES PRIORIZADAS

ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTÍA DE DERECHOS	
ATENCIONES PRIORIZADAS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
1. Educación Inicial	Se brinda atención a los niños, niñas y mujeres gestantes en donde su enfoque se centra en la priorización de las 16 prácticas y acciones que nos permite fortalecer su desarrollo integral, así mismo reconocer sus particularidades, sus vivencias en escenarios propios de su entorno.
2. Documento de identidad	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con el respectivo documento al día.100 %
3. Afiliación vigente al sistema General de Seguridad Social en Salud	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con la respectiva afiliación a seguridad Social en Salud.100%
4. Esquema de Vacunación de acuerdo con la edad	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con su esquema de vacunación.100%
5. Consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con sus citas de crecimiento y desarrollo y para sus gestantes los controles prenatales al día.
6. Valoración y seguimiento Nutricional	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con el seguimiento nutricional. Al 100 %
7. familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza	A la fecha todas las familias y cuidadores han participado activamente dentro del proceso de formación de cuidado y crianza. En el aplicativo cuéntame la información se carga semanalmente.
8. Acceso a libros	A la fecha todos los usuarios cuentan con material de libros de cuentos e historias en cada uno de los municipios.
9. Talento Humano Cualificado	A la fecha todo el talento humano vinculado se ha venido cualificando.

Presentación del informe de focalización de usuarios de los servicios de primera infancia y cumplimiento de atenciones priorizadas.

La EAS resalta que todos los beneficiarios cuentan con SISBEN, 8 beneficiarios inician su vinculación con visitas y cuando se vinculan se realiza acompañamiento del SISBEN, se deja observación en llevar este registro de novedades para su seguimiento y evidenciar su afiliación, en cuanto a la población emberá se aporta que se cuenta con 3 beneficiarios.

Se cuestiona por el informe de caracterización, el cual era un compromiso del segundo comité, donde se aporta que el informe se encuentra cargado en la carpeta de Share Point en la carpeta del Estándar 2, Familia, Comunidad y Redes, donde también se encuentra las fichas de caracterización.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 19

INFORME FOCALIZACION

	SISBEN	VISITAS
PIEDECUUESTA	468	5
TONA	163	2
ZAPATOCA	150	1
	781	8



Informe de calidad del dato de acuerdo con la base de datos del sistema de información Cuéntame

SISTEMA CUENTAME (calidad del Dato)

	Sistema General de Seguridad Social en Salud	Cuenta de Eps	Carné de Vacunación	Registro Datos Salud y Nutrición	Carné de Crecimiento y Desarrollo
Piedecuesta	74	70	73	284	73
Tona	4	4	4	97	4
Zapatoca	9	9	8	68	8
Total general	87	83	85	449	85

La EAS refiere que se han presentado un error al cargue de la toma, aluden que cuando se realizó el cargue de las tomas, se evidencia que no se encuentran la primera y segunda toma no se evidencia en el aplicativo, refieren que ello se debió por las desvinculaciones y vinculaciones de los beneficiarios, se resaltan que 449 beneficiarios cuentan con calidad del dato, solo 85 usuarios cuentan con carnet de vacunación, en el registro de la tercera toma se evidencia que no se evidencia la información ya registrada, además se evidencia que tampoco se cuenta con atención a familias en los meses febrero, marzo y abril; desde el CZ se orienta que se debe subsanar esta información en el aplicativo Cuéntame, para que no se sigan presentando estos hallazgos en la calidad del dato, frente a esto se indaga por el cargue de los encuentros tanto grupales como familiares, donde la EAS refiere que se cargan solo los encuentros grupales. Se indica que es importante el registro oportuno de la información y subsanar estos hallazgos.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 19

Se cuestiona por el cargue del RAM, la EAS refiere que se encuentra en la Cláusula 3 (3.1 y 2.1.1).

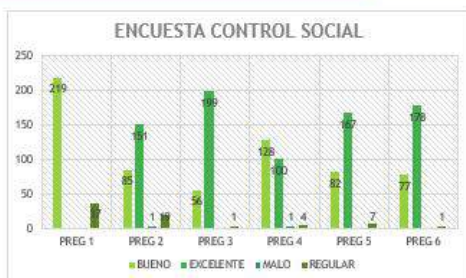
Presentación del resultado de los ejercicios de control Social

Se comparte información donde la referente de Control Social del CZ, la Dra. Juliana Cepeda informa que de acuerdo con el estándar 59 cada 4 meses se debe realizar actualizar los planes de gestión de calidad de acuerdo con la autoevaluación, la EAS refiere que se realizó la autoevaluación en el mes de junio y se realizó una retroalimentación y se ejecutó en el presente mes de agosto y comunican que cargaran acta en el mes de agosto.

La EAS reportan que todos los soportes de control social se encuentran en la carpeta SharePoint con las respectivas evidencias de las jornadas con sus informes.

PRESENTACION CONTROL SOCIAL

PRIMERA JORNADA DE CONTROL SOCIAL		
MUNICIPIO	FECHA	# ASISTENTES
ZAPATOCA	3 DE ABRIL 2024	107
TONA	2 DE ABRIL 2024	89
PIEDRECUESTA	2 DE ABRIL 2024	87
TOTAL DE ASISTENTES (Padres, madres, entes territoriales)		283



La EAS reporta que el presente mes se realizó el informe, el cual está cargado en la carpeta de SharePoint, se realizaron los ajustes, por otra parte se realizó la jornada de control social, también se realizó la encuestas, las preguntas se enfocaron al trabajo del TH, parte pedagógica, refrigerios y expectativas y RPP, resaltando que todos los informes ya se encuentran cargados; unas de las falencias presentadas resalta Diana Rubio fue que los participantes no respondían todas las preguntas, la mayor participación se presentó en Zapatoca (dejando algunas en blanco), se orienta que para evitar fallas o errores en las encuestas es importante que se apoye y orienten a las familias en el diligenciamiento de las encuestas. Además, se reporta mensualmente se genera una verificación de control social durante la entrega del RPP, refiere la EAS.

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

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

Ejecución presupuestal

En cuanto a la ejecución presupuestal el día 09 de julio se realizó reunión virtual con las EAS donde se solicitaron subsanaciones a la información presentada, donde se solicita aclaración de los ítems, cantidades y valores proyectados en las facturas por lo cual se devuelve la información para subsanación y aclaración, cabe aclarar que debido a la falta de claridad en los informes no se aprueba ninguna propuesta presentada por el operador.

INFORME PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO Vs EJECUCIÓN			
	PRESUPUESTO	EJECUTADO	INEJECUCIÓN
FEBRERO	303.458.286	159.459.900	143.998.386
MARZO	272.157.902	269.546.773	2.611.129
ABRIL	272.157.902	273.220.393	1.062.491
MAYO	272.157.902	264.375.657	7.782.245
JUNIO	272.157.902	266.903.952	5.253.950
JULIO	272.157.902	264.142.967	8.014.935
	1.664.247.796	1.497.649.642	166.598.154
		89,99%	10,01%

A CORTE DE JULIO 31 DE 2024, LA EJECUCION ES DEL 89,99% - INEJECUCIÓN DEL 10,01%

La EAS realiza una propuesta donde solicita una revisión de cambio de proveedor (propuesta del proveedor LA SABANA), resalta que debido a las dificultades de cambio de facturación se han presentado algunas dificultades con el proveedor, resaltan que se mantendrán los mismos productos, pero solicitan revisar los productos de acuerdo con las fichas técnicas ya validadas por el CZ, resaltando que estos fueron validados por la Dra. Angelica Navarrete.

La Dra. Adriana Martinez informa a la EAS que desde el CZ la nutricionista remite las fichas técnicas con las respectivas marcas, las cuales las marcas que se encuentran en dichas fichas son las que se encuentran avaladas, pero si el tramite es solo para el cambio del proveedor se debe remitir al CZ enviar todos los documentos del proveedor, del cual se debe avalar por el CZ.

En lo que corresponde a la ejecución de la contrapartida se encuentra programada la entrega del paquete para el mes de diciembre, ya que la vinculación del TH (técnico en educación artística) se encuentra en ejecución del proyecto educativo, el apoyo alimentario consta de lo siguiente:

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 15 de 19

La FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL se permite mencionar lo siguiente:

Que en el caso de contratación de técnico especialista en educación artística será para trabajar presencialmente y apoyar a las docentes y auxiliares pedagógicos en los ambientes y prácticas pedagógicas, en desarrollo de las visitas de seguimiento y acompañamiento a las diferentes UDS de la fundación , realizado por parte del equipo técnico , nuestro compromiso es dar el valor y la funcionalidad correspondiente, en atención a ello se organizó una estrategia de intervención la cual consistía en acompañar y orientar a cada docente y auxiliar pedagógico en la estructuración, organización , interiorización de cada uno de los espacios pedagógicos ,

SEGUNDA LINEA 2- ALIMENTACION:

Según Memorando No 20241600000031703 el apoyo alimentario que consistiría en la entrega de un RPP , el cual ponemos a su consideración.

CONTRAPARTIDA - ALIMENTACIÓN					
PRODUCTO	Cant	Vr Uni	Sub Total	Iva	Total
Frijol Rojo por 500 Gr	1	5.790	5.790	-	5.790
Arroz blanco Roa por 500 Gr	2	2.800	5.600	-	5.600
Harina de maiz blanco por 500 Gr	1	5.000	5.000	250	5.250
Mandarina	2	629	1.258	-	1.258
Huevos	22	800	17.600	-	17.600
			Vr POR PAQUETE		35.498
			CUPOS		789
			TOTAL		28.007.922
			Vr CONTRAPARTIDA		28.007.417

Desde el área financiera se cuestiona si se socializo con las familias, la propuesta del apoyo alimentario, ya que se debe realizar una encuesta con los beneficiarios, la EAS refiere que se realizó un acta donde se les expone los productos a entregar, informando que las familias tienen conocimiento de la RPP adicional, se informa que es importante tener en cuenta las encuestas de la percepción del servicio, la cual se realizó dos en el año, otra herramienta que ayuda a conocer la percepción de los beneficiarios son las quejas del buzón de sugerencias, las cuales se les debe el respectivo tramite de respuesta para la solución de la inconformidad o sugerencia realizada. La EAS resalta que efectivamente en el mes de abril se realizaron quejas por el yogurt entregado y por ello se procedió al cambio, frente a ello la EAS reporta que se remitió correo a la Dra. Ludy Melendez para solicitar cambio del yogurt freska leche por productos Colfrance, del cual se encuentra a la espera de que se avale el cambio.

Desde el área técnica se informa que no se ha avalado ninguna hoja de vida del profesional que ejecutaría la contrapartida, por ello la EAS refiere que quien avalo la HV fue la Dra. Eileen Ardila, por lo anterior el CZ solicita remitir el respectivo correo, ya que se desconoce el profesional que está ejecutando el tema de educación artística

La EAS consultan por el memorando de caja de herramientas y semana de receso, donde se informa desde el CZ que a la fecha aún no se cuenta con esta información y que cuando se informe los memorandos a las EAS se procede a su socialización y coordinar si se ejecuta o no de acuerdo con las indicaciones del memorando.

La EAS por otra parte cuestiona si es viable que el TH se les descuenten las vinculaciones de afiliación al sindicato, la Dra. Diana Pineda informa que para ello se debe realizar el conducto regular de los documentos donde las agentes y auxiliares firmen la autorización según sea el caso de afiliación y con

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 19

ello desde el área financiera podrá realizar los descuentos que el TH autoriza, desde el CZ se verifica el salario que corresponde.

Informe de avance de cumplimiento del porcentaje de compras locales



En lo que respecta a compras locales la EAS reporta que actualmente cuentan con un 36% de cumplimiento, reportando el informe de las compras locales, donde la profesional de compras locales remite a la supervisora del contrato para la su respectiva aprobación y firma. Desde el CZ se remitirá esta información a la contratista encargada de compras locales para su validación.

Planes de Mejora por visitas de seguimiento a la ejecución de los contratos.

La EAS reporta que se realizó los respectivos planes de mejoramiento los cuales surgen de las visitas de supervisión, además informa la EAS que se solicitó el cambio de la UDS Amor y Hechos, la cual se realizara el primero de septiembre.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 19

Varios y decisiones

La EAS refiere que aún se encuentra pendiente la entrega de una dotación pendiente a entregar al operador, resaltan que desconocen que productos o elementos están pendientes por entregar, por lo anterior se informa que desde el CZ se informa que se cuestionara por aquellos productos que se encuentran reposando en los contratos 177 y 178, dejando también el compromiso a la EAS que se revise la dotación pendiente a entregar, la EAS refiere que esta dotación no se le ha entregado a las UDS.

Se anexa listado de asistencia.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar un plan de mejora en las UDS donde se realizan encuentros cada quince días y reajustar su programación.	EAS	Inmediatamente
Realizar consulta de la Bienestarina del mes de marzo, la cual no se entregó.	ICBF	Inmediatamente
Realizar el pago del auxilio del transporte del mes de junio al TH con premura.	EAS	Inmediatamente
Realizar el pago oportuno de las prestaciones sociales al TH	EAS	Inmediatamente
Realizar el cargue de la información pendiente en el aplicativo Cuéntame	EAS	6 de septiembre 2024
Remitir documentación para avalar el cambio de proveedor.	EAS	Inmediatamente
Remitir el correo donde se avala la HV del profesional de educación artística para la ejecución de la contrapartida.	EAS	Septiembre
Revisar la dotación pendiente por entregar a la EAS	ICBF	Septiembre
Presentar una propuesta financiera de inejecuciones	EAS	Octubre

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 19

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Se adjunta listado de asistencia.			
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

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

57002

Al contestar cite este número

202457002000100841

Radicado No:

202457002000100841

Floridablanca, 2024-09-12

Señor:

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

rosanaroyero@hotmail.com

SANTANDER - FLORIDABLANCA

Fundaingamisantander2024@gmail.com

Reiteración del Requerimiento N° 1 a la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL - Contrato 68002092024

Teniendo en cuenta que el ICBF Regional Santander ha suscrito contrato de Aportes N° **68002092024** con la entidad que usted representa cuyo objeto es *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el icbf, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre”*

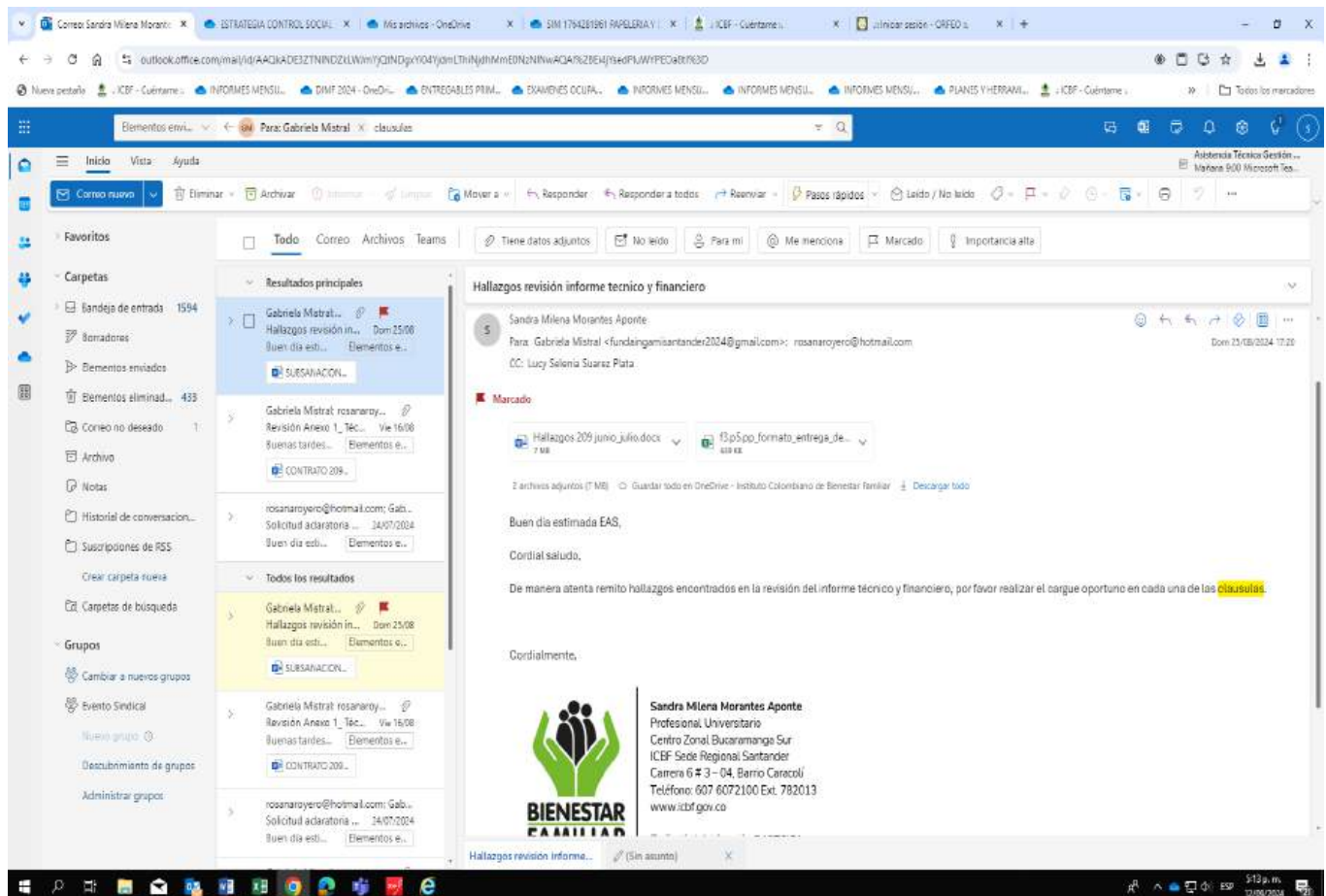
Con fundamento en la competencia conferida a los Supervisores, en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante y su facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, remito el presente requerimiento en el que se exponen, de manera detallada, los hechos constitutivos de presuntos incumplimientos a obligaciones contractuales al contrato de aporte N° **68002092024** y en mi calidad de supervisora, es así, como en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la

Guía del supervisor de convenios y contratos suscritos por el ICBF, me permito realizar este requerimiento con base en los siguientes hechos:

1. HECHOS

Los hechos constitutivos de presunto incumplimiento contractual a los que da lugar el presente requerimiento se basan en:

1. El no cargue oportuno ni completo de los soportes de las obligaciones que dan cuenta del cumplimiento de las cláusulas contractuales según lo establecido dentro del contrato 68002092024 con el operador Gabriela Mistral en la modalidad familiar DIMF. (Se adjunta una de las evidencias).



2. Desde el CZ por parte de la supervisora del contrato se ha realizado seguimiento a la EAS Gabriela Mistral frente al cumplimiento de las obligaciones en el pago de los salarios, transporte, prestaciones sociales y ARL, sin embargo a la fecha, se sigue presentando demora por la EAS en sus obligaciones contractuales, ello ha conllevado a generar por parte del TH llamadas, reclamos y quejas, en el Sistema de Información Misional SIM se ha reportado lo siguiente:

SIM 28970321 de fecha de 12/9/2024:

Se recibe correo electrónico de la señora Sandra Jessica Rojas Quintero, en donde manifiesta "Buen día coordinadora Sandra mi nombre es Jessica Rojas Quintero, soy auxiliar pedagógica de el operador Gabriela Mistral en piedecuesta, quisiera usted me pudiera ayudar brindándome información del porque el operador no podría estarnos pagando nuestros salarios de manera puntual, esto a estado ocurriendo desde el mes de mayo a la fecha presente, la razón que nos dan es que el icbf no les a desembolsado qué debemos esperar, igualmente hemos estado buscando información de pagos en salud, pensión y arl y los pagos han sido realizados solo hasta el mes de Julio, esos pagos atrasados creo nos afectan a nosotras tanto en semanas de cotizaciones en pension, como en el riesgo que acarreamos sin una arl puntual, nosotras nos desplazamos a veredas en motos, carros por vía nacional, podemos en visitas sufrir alguna caída o demás y no estamos seguras si así una arl nos pueda responder, quiero por favor pedirle amablemente que nos ayude a buscar una solución a esta situación ya que la fundación se hace el desentendido cuando se les pregunta y lo único que hemos tenido que hacer es esperar que nos paguen 2 meses después, quedaría muy atenta a que por favor me pueda indicar que medidas podemos tomar con mis compañeras, o que paso debemos seguir para que esta situación no se siga presentando ya que es el pan de todos los meses atrasando nuestros gastos, deudas y compromisos con hijos y familiares. Muchas gracias por su atención y comprensión, que tenga un feliz día." Por lo anterior se solicita la pronta intervención del ICBF.

SIM 28970322 de fecha de 12/9/2024:

Se recibe correo electrónico de la señora Claudia Patricia Gomez, en donde manifiesta " Buenas tardes dra Sandra soy Claudia Patricia Gómez auxiliar pedagogía de la fundación FUNDAINGAMI le envió este comunicado para q usted se entere como está la situación con las agentes educativas de FUNDAINGAMI de piedecuesta la respuesta y siguiendo el conducto regular

primero el operador, la respuesta es q el ICBF no ha desembolsado y entonces dónde está el músculo financiero q ellas muestran al postularse , si bien el instituto siempre ha sostenido q nosotras no les firmamos contratos a ellos es al operador y el operador está incumpliendo este contrato con uds , solicitamos de corazón nos colaboren para q esto no se presente mas . Mil gracias en espera de su respuesta" Por lo anterior se solicita la pronta intervención del ICBF.

SIM 28970328 de fecha de 12/9/2024:

Se recibe correo electrónico de la señora Claudia Juliana Peña, quien manifiesta "Muy buenos días, doctora Sandra Morantes le escribe Claudia Juliana Peña García agente educativa de la UDS: AMOR Y HECHOS vereda San Francisco del municipio de Piedecuesta santander operado por la fundación GABRIELA MISTRAL.

Mi solicitud es para informarle que el operador a la fecha de hoy no nos ha cancelado el sueldo y rodamiento correspondiente al mes de agosto del presente año y quisiera saber si usted como coordinadora de la modalidad familiar a nivel del departamento me podría informar que es lo que pasa con el operador o darnos una respuesta el porqué la demora de los pagos, y que desde los meses de junio se ha venido presentando los pagos atrasados y ellos no nos escuchan ni nos dan respuesta alguna a esta situación. Lo que siempre nos dicen es que el ICBF no ha desembolsado los recursos para el pago pero nosotras tenemos conocimiento que independientemente de la demora al desembolso ellos como empresa deben responder por nuestro salario si se supone que ellos al momento de la licitación de los contratos deben soportar el músculo financiero para la ejecución del mismo. Doctora ya es justo que nos cancelen, nosotras tenemos necesidades con nuestras familias y responsabilidades por cumplir con préstamos en los bancos y deudas que no hemos podido cancelar. De igual manera nostras hemos cumplido con nuestro trabajo y los informes solicitados a la fecha. También tenemos conocimiento que no han cancelado SEGURIDAD SOCIAL ni ARL me parece muy irresponsable de parte de ellos. De antemano agradezco sea tomada en cuenta mi solicitud y una respuesta positiva." Por lo anterior se solicita la pronta intervención del ICBF.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Cláusula 2. Obligaciones generales de la entidad administradora del servicio

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.

Clausula 3. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio

4. Obligaciones del registro y presentación de información:

2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de los recursos

2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.

2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado

mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.

2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.

De lo anterior desde el área técnica y financiera a la fecha no ha sido posible evidenciar todos los soportes de los documentos mencionados en las fechas establecidas, para realizar el respectivo informe a la Supervisora del contrato para su aval del siguiente desembolso, dentro de los canales de comunicación con la representante legal, Rosana Marcela Royero Castillo se le ha comunicado los compromisos de las cláusulas contractuales, lo cual a la fecha no ha sido subsanado.

3. POSIBLES CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Luego de agotado el trámite procesal contenido en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana desarrollado para los efectos de la presente por el artículo 84 de la Ley 1474 y la cláusula Decimoprimer, Cláusula de sanciones por incumplimiento; el ICBF podría declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad del mismo, declarar el siniestro, ejecutar la cláusula penal y/o cobrar la sanción de multa correspondiente conforme a la normativa vigente.

4. DESCARGOS

Teniendo en cuenta lo anterior y amparado en la cláusula doce, sanciones por incumplimiento y cláusulas trece procedimiento para la imposición de sanciones, contenidas en el contrato de aportes N° **68002092024** y en consecuencia con el debido proceso, mediante el presente escrito se solicita a usted como representante legal de la fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral FUNDAINGAMI, aporte pruebas a que haya a lugar y realice los descargos respectivos ante estos posibles incumplimientos

dentro del siguiente día (01) día hábil contado a partir de la recepción de este oficio.

Atentamente,



LUCY SELENIA SUAREZ PLATA

Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Aprobó: Lucy Selenia Suarez Plata-Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Revisó: Lucy Selenia Suarez Plata -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Proyectó: Sandra Milena Morantes Aponte -Profesional Universitario Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander



Floridablanca, 16 de Septiembre de 2024

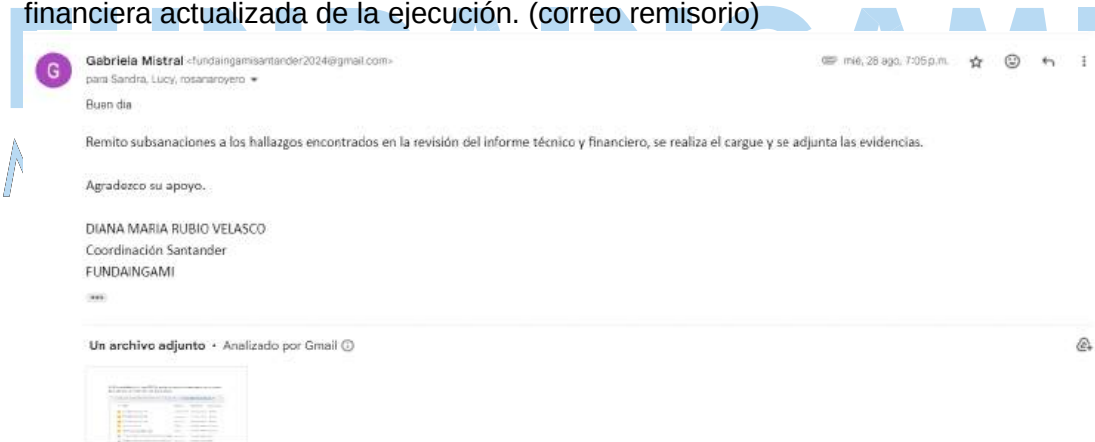
Doctora
LUCY SELENIA SUAREZ
Coordinadora
Centro zonal Bucaramanga Sur
ICBF
E D S

ASUNTO: RESPUESTA REQUERIMIENTO 202457002000100841

Estimada Dra.

Atendiendo el requerimiento remitido por la coordinadora del centro zonal y supervisora del contrato de aportes No. 68002092024, antes en mención del día 13 de Septiembre del 2024, por presuntos incumplimientos de obligaciones contractuales, yo Rosana Marcela Royero Castillo, en calidad de representante legal de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL sigla FUNDAINGAMI, realizo los siguientes descargos.

1. De antemano, es pertinente señalar que la Fundación Gabriela Mistral como operador de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia preside todas sus actuaciones en atención a los lineamientos dispuestos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Manual Operativo para la Modalidad Familiar, en concordancia con las disposiciones especiales de naturaleza constitucional y legal que le son exigibles. Atendiendo a la solicitud una vez recibidas las aclaraciones impartidas por ustedes, procedimos a subsanar y realizar el cargue completo de toda la información técnica y financiera actualizada de la ejecución. (correo remitario)





Por otra parte es importante que de acuerdo a la guía de supervisión *“Los contratistas tienen el derecho de consultar cualquier duda que tengan respecto a la correcta interpretación sobre especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas. De igual manera el supervisor de acuerdo con sus conocimientos y su experiencia, o apoyado de personal técnico del Instituto, está en la obligación de responder estas inquietudes, para la buena marcha del contrato. En lo posible, las consultas y las respuestas deberán constar por escrito”* por lo anterior en el momento de presentar los informes mensuales se pueden presentar dudas o aclaraciones a la información presentada la cual se ha dado respuesta por parte de la EAS de manera oportuna como partes del acompañamiento que realiza la supervisión y que permite aclarar y subsanar la documentación solicitada.

2. Debe tomarse en consideración que, de conformidad con la división presupuestal del contrato de aportes, el no desembolso en tiempo de los rubros pactados en el contrato de aportes, incide directamente en el flujo de caja de la EAS, motivo por el cual se ha presentado las inconformidades presentadas, toda vez que reposa en la Clausula 1. OBLIGACIONES ICBF *“Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato”*.

Así mismo, el Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia se refiere al particular en su inciso 5.3.3 a los desembolsos de los aportes por parte de ICBF de la siguiente forma: *“En el marco de los contratos de aporte y/o convenios celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato / convenio. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos serán pactados en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios”*

En dicho Manual Operativo también se hace referencia al establecimiento del valor del contrato según el cual se define el monto en cuestión cuantificando el aporte de ICBF para el funcionamiento del servicio de atención a desarrollar con base en los costos de la canasta respectiva, lo que por supuesto incluye al talento humano y en general a los rubros de la canasta correspondiente que fueron contemplados en el clasificador de gastos del servicio,

Dicho lo anterior el operador con gestiones realizadas a través de recursos propios para poder dar continuidad en la atención y procesos contractuales adjunta el pago de la nómina y seguridad social del mes de ejecución Agosto.

Como prueba de lo anterior, y atendiendo a la solicitud que su honorable Despacho nos elevara en el traslado del presente requerimiento, me permito adjuntar en formato PDF las planillas de pago del talento humano perteneciente a las Modalidades DIMF, la Fundación Gabriela Mistral agradece la atención brindada y reitera su compromiso con la atención en

Modalidad Familiar, expresando así mismo su disposición para atender a lo que su honorable Despacho pueda requerir.

.Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rosana Royero Castillo', written in a cursive style.

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

C.C. No. 39.004.748 de Ciénaga

Representante Legal

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 9

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 001	
Hora: 9AM -10 AM	Fecha: 01/10/2024
Lugar:	Centro Zonal Bucaramanga Sur ICBF
Dependencia que Convoca:	PRIMERA INFANCIA CZ BUCARAMANGA SUR
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Comité técnico operativo Extraordinario para realizar análisis del memorando con Radicado No: 202416000000107313 Orientaciones en el marco de la ejecución de los contratos suscritos para el servicio de servicio de DIMF -Desarrollo Infantil en Medio Familiar, de la Modalidad Familiar– periodo de receso y Rad. 202416000000107323 orientaciones en el marco de la ejecución de los contratos suscritos para el servicio de servicio de DIMF -Desarrollo Infantil en Medio Familiar, de la Modalidad Familiar– Estrategia pedagógica -caja de herramientas con las EAS de la modalidad DIMF contrato 68002092024 Fundaingami Gabriela Mistral.
Agenda: Revisar análisis del memorando con radicado 202416000000107313 y 202416000000107323 frente a la aplicación de este en las UDS de la modalidad familiar. Desarrollo: Se explica a la EAS que el memorando enviado al correo electrónico es un memorando indicativo, en donde se revisa los puntos así: Es importante resaltar los memorandos se envían a los correos y en el comité se realiza lectura de estos. Orientaciones para la prestación de los servicios, durante la semana de receso en los servicios de DIMF. Se explica que con respecto a este punto según indica el memorando el alcance de cronograma de atención remitido a las Direcciones Regionales del 21 y 22 de septiembre de 2024, es preciso mencionar que el mismo es indicativo de acuerdo con las particularidades de cada territorio y los tiempos de contratación. EAS, que permita ajustar las fechas y los días indicados para la prestación del servicio, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los días de atención efectiva a las mujeres gestantes, niñas y niños, establecidos en los manuales operativos vigentes, memorando que fue enviado al correo electrónico para ser socializado con el talento humano. Se explica a la EAS el Rad. 202416000000107323 orientaciones en el marco de la ejecución de los contratos suscritos para el servicio de servicio de DIMF -Desarrollo Infantil en Medio Familiar, de la Modalidad Familiar– Estrategia pedagógica -caja de herramientas con las EAS que realizarse el receso	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 9

según el cronograma se tendrían que realizar las siguientes actividades para entrega a los usuarios:

Entrega de Caja de Herramientas para las Familias que incluye:

1. Planeación de la caja de herramientas: generar una reunión donde todo el talento humano de la UDS participe para proyectar el contenido de la caja de herramientas de acuerdo con los intereses y particularidades de las niñas, los niños y sus familias, para ello es necesario la elaboración de un acta y su listado de asistencia que refleje los acuerdos, reflexiones y aquellos aspectos que orientarán la elaboración de la caja de herramientas por parte de cada perfil que compone el Talento Humano de la UDS. Los resultados de esta planeación deben ser como mínimo:

- a. Identificación de hilo conductor de la caja de herramientas. Tiene que ver con la idea o los pretextos principales que guiarán las experiencias que se sugerirán para vivir en el hogar para que los elementos de la caja de herramientas se articulen y relacionen.
- b. Construcción de la ruta sugerida de las experiencias. Aunque la propuesta es que esta caja de herramientas esté nutrida por las creaciones de todo el talento de los HB o CDI, es necesario que entre todos identifiquen aquellos procesos que es necesario seguir fortaleciendo en el hogar, de acuerdo con la lectura del contexto y elijan cuáles son los contenidos que es necesario movilizar en el tiempo de receso, Así que es necesario que se haga un mapa que oriente a las familias sobre las experiencias que podrían desarrollar en cada una de las semanas y que muestre también la relación entre la infografía y el audio, desde donde se invita a enriquecer el cotidiano de las niñas y los niños.
- c. Recoger las vivencias del hogar. Es necesario pensar en una estrategia para recoger de vuelta las experiencias a modo de sentires y aprendizajes de la voz de las familias, las niñas y los niños de lo acontecido en el hogar.

2. Planeación de la caja de herramientas: cada persona que conforma el equipo del Talento Humano de la UDS diseñará y elaborará una pieza gráfica digital de 2 páginas, que contendrá la información suficiente y pertinente que se compartirá a las familias para que cuenten con ideas prácticas que busquen promover el desarrollo integral de las niñas y los niños y, así, dar continuidad a los procesos que viven en el HI o CDI en el hogar. Se sugieren los siguientes aspectos que puede abordar cada uno de los perfiles. Además, se les invita a identificar otros de acuerdo con las lecturas del contexto que ha hecho cada HI o CDI:

La idea principal de esta infografía es dar alternativas o proponer experiencias inspiradoras que inviten a las familias a enriquecer las interacciones de las niñas y los niños, son más bien de orden práctico, respondiendo a las intencionalidades pedagógicas y educativas que guían las acciones en el HI o el CDI.

2.1. Orientaciones para el diseño de las infografías.

Para el diseño de las infografías es importante tener en cuenta:

- Las fuentes de las letras deben ser legibles.
- Los diseños deben hacerse en vertical y en lo posible en formatos cuadrados.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 9

- El uso de colores que hagan contrastes, la letra clara y el fondo oscuro y viceversa.
- Evite el uso de imágenes estereotipadas, escoja mejor las producciones de las niñas y los niños, fotos de las experiencias o recursos de la región como los alimentos.

Los mensajes deben ser cortos y contundentes orientados al desarrollo de experiencias con las niñas y niños.

A continuación, se sugieren los temas que cada rol del talento humano puede desarrollar para la Caja de Herramientas:

Coordinadora(or): Invitación a que las niñas y los niños reconozcan, exploren y disfruten los diferentes ambientes y espacios de sus municipios que potencian su desarrollo integral (parques, ludotecas, bibliotecas, museos, teatros y otras ofertas culturales y ambientales). Para esto, se debe revisar la oferta con que cuentan los municipios en la temporada de receso, para compartirlas con las familias.

Auxiliar Administrativo: Gestión de Riesgos en el Hogar, para esto, es importante basarse en las orientaciones de la Guía para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia: además, incluir las medidas de precaución y para dar respuesta y atender las amenazas y peligros identificados.

Agentes Educativos: Vivencia del juego, expresiones artísticas, exploración del medio y literatura; Seguimiento y Valoración al Desarrollo; Desarrollo Infantil, conquistas y manifestaciones de las niñas y los niños.

Auxiliar Pedagógico: Experiencias en las que niñas y niños pueden proponer, dar soluciones a alguna situación problema, dar a conocer su punto de vista y tomar decisiones para promover su participación en el cotidiano.

Profesional Psicosocial: Prácticas de cuidado y crianza por medio de experiencias significativas que potencien el desarrollo integral de las niñas y los niños; cuidado sensible y autocuidado promoviendo el buen trato entre sus integrantes favoreciendo entornos seguros y protectores; la comunicación asertiva entre sus integrantes; normas y límites en el entorno hogar por medio de pactos y/o acuerdos con la participación de todas y todos, contribuyendo a la armonía entre sus integrantes; construcción de identidad reconociendo y respetando sus gustos e intereses, evitando la discriminación y estereotipos culturales de género.

Nutricionista: Prácticas saludables en el hogar, cómo adoptar hábitos saludables en su vida diaria en casa.

Auxiliar de Enfermería: Generar herramientas con las familias y cuidadores para la identificación de signos y síntomas de prevención de enfermedades prevalentes en la primera infancia.

3. **Video:** cada persona que conforma el Talento Humano de la UDS debe elaborar un recurso auditivo y visual con una duración de 1 minuto, donde se invite y se motive a las familias de manera creativa a explorar y vivir los contenidos que hacen parte de las infografías propuestas por cada profesional que hace parte de la UDS.

4. **Socialización:** consiste en un espacio dirigido a las familias con el propósito de ofrecer

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 9

orientaciones claras y prácticas sobre cómo utilizar la caja de herramientas y los recursos desarrollados. Para este fin, es importante que se tenga como soporte un acta y su respectivo listado de asistencia que permitirá registrar aquellos aspectos que fueron significativos en el proceso de la socialización por parte de cada persona que conforma el Talento Humano de la UDS.

5. Aspectos Financieros para tener en cuenta por los supervisores o interventores, de los contratos de aporte para el reconocimiento económico de la caja de herramientas.

Disponibilidad de recursos: La ordenación del gasto y los supervisores de contratos, deberán adelantar la verificación de los recursos disponibles por inejecuciones para el pago de la caja de herramientas, previo al desarrollo del comité técnico operativo que debe llevarse a cabo para aprobar la actividad en mención, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. La Dirección de primera infancia en el marco de lo establecido mediante memorando con radicado No. 202016000000080853 del 28 de mayo de 2020, el cual refiere: "c) La Dirección de Primera Infancia podrá impartir orientaciones sobre casos excepcionales para los cuales se avale la reinversión de recursos sin surtir el trámite descrito dadas las circunstancias que así lo requieran", considera viable hacer uso de las inejecuciones de cada contrato, para financiar la actividad pedagógica denominada "caja de herramientas". con excepción de las generadas por bajas coberturas, inasistencias, UA cerradas o trasladadas, y no contratación del talento humano, para cubrir el pago de la mencionada actividad, teniendo en cuenta que, para la elaboración de la caja, se deberá destinar tiempo adicional al empleado para la prestación del servicio.
2. No serán aprobadas solicitudes de adición para cubrir el pago de caja de herramientas, por lo que se reitera la necesidad de verificar la disponibilidad de los recursos descritos en el ítem anterior previo al desarrollo de la actividad por parte del talento humano.
3. El supervisor del contrato teniendo en cuenta las particularidades de la prestación del servicio, deberá determinar junto con la EAS, la opción de entregables más favorable para el servicio brindado a partir de las opciones que se relacionan a continuación:

Costeo productos entregables - OPCION 1

RUBROS	COSTO
Planeación y diseño de la caja de herramientas actividades a,b,c (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
Horas de preparación infografías (cada perfil, pieza gráfica digital de 2 páginas) (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
Horas dedicadas para la planeación, grabación y edición del video (Recurso auditivo y visual por persona con una duración de 1 minuto) (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$176.250
Socialización (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
TOTAL	\$ 705.000

Nota: El costo promedio de la hora del talento humano es de \$ 22.319

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 9

Para dar cumplimiento a lo anterior el supervisor del contrato debe solicitar a las EAS:

El listado de agentes educativos que participaron en cada una de las actividades, las actas de reunión y socialización, listados de asistencia, la infografía consolidada que soporta la participación de cada perfil y el video.

De igual forma, con el objetivo de que los supervisores o interventores de los contratos de aporte identifiquen el valor a cancelar por contrato de aporte, deberán diligenciar y tener en cuenta la siguiente información:

NÚMERO DEL CONTRATO	REFERENCIAS EL SERVICIO Y/O SERVICIOS DEL CONTRATO	NÚMERO DE AGENTES EDUCATIVOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
00000	DIMF	xx	\$ 705.000	\$ xxxx

Costeo productos entregables -OPCION 2

RUBROS	COSTO
Horas dedicadas para la planeación y diseño de la caja de herramientas (a,b,c) (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
Horas de preparación infografías (cada perfil, pieza gráfica digital de 2 páginas) (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
Socialización (tiempo estimado para el desarrollo de la actividad 8 horas)	\$ 176.250
TOTAL	\$ 528.750

Nota: El costo promedio de la hora del talento humano es de \$22.319

Para efectos de lo anterior el supervisor del contrato debe solicitar a las EAS: El listado del talento humano aprobado en la canasta que participó en cada una de las actividades, las actas de reunión y socialización, (se debe presentar como soporte los listados de asistencia, la infografía consolidada que soporta la participación de cada perfil y los productos entregables).

De igual forma, con el objetivo de que los supervisores o interventores de los contratos de aporte, identifiquen el valor a cancelar por contrato de aporte, se deberá diligenciar y tener en cuenta la siguiente información:

NÚMERO DEL CONTRATO	REFERENCIAS EL SERVICIO Y/O SERVICIOS DEL CONTRATO	NÚMERO DE PROFESIONALES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
00000	DIMF	xx	\$ 533.750	\$ xxxx

4. Dado lo anterior y teniendo en cuenta la forma de pago establecida en los contratos de aporte, se sugiere adelantar la modificación de la cláusula en mención, incluyendo el siguiente literal: “D El cobro de la caja de herramientas se podrá presentar en cualquier momento de la ejecución del contrato. El pago se hará efectivo previa presentación y aprobación por parte del supervisor o interventor del producto descrito en el presente documento.

En lo que respecta al memorando radicado No: **202416000000107313** Orientaciones en el marco de la ejecución de los contratos suscritos para el servicio de servicio de DIMF -Desarrollo Infantil en Medio Familiar, de la Modalidad Familiar– periodo de receso, se brindan algunas orientaciones para el periodo de receso:

En aras de velar por la prestación adecuada de los servicios, el fortalecimiento y cualificación de los

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 9

mismos, así como el desarrollo integral de las niñas y los niños, bajo su reconocimiento como sujeto colectivo de derechos donde cada actor puede construir interacciones, relaciones, experiencias y ambientes que favorecen su entorno, se sugiere a las Direcciones Regionales y supervisores de contratos, analizar la posibilidad de brindar un periodo de receso de (8) ocho días hábiles, para los contratos que se encuentran en ejecución, de conformidad con los plazos establecidos (fecha de finalización del contrato).

En caso de considerar viable esta propuesta, los supervisores de contratos y las Entidades administradoras del servicio (según corresponda) deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Determinar de manera conjunta (por contrato), las fechas en las cuales se llevará a cabo dicha actividad, previa concertación con los padres de familia o responsables de los niños y niñas usuarios de los servicios. **b.** Teniendo en cuenta que durante el periodo de receso, no se brinda atención presencial, no será posible diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), (únicamente durante los días de receso), sin embargo, se debe verificar el adecuado y oportuno diligenciamiento del formato de entrega de la Ración Para Preparar (RPP), así como el registro del seguimiento a las novedades relacionadas con la amenaza o vulneración de derechos de las niñas y los niños que sean identificadas y reportadas por la EAS a la supervisión del contrato de aporte de acuerdo con lo contemplado Manual Operativo de la Modalidad Familiar.

c. El periodo de receso no corresponde a lo denominado como jornada pedagógica.

d. Las Entidades Administradoras del servicio en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, deberán garantizar la entrega de la ración para preparar RPP, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Familiar y el contrato de aporte suscrito.

e. Teniendo en cuenta que durante el periodo de receso no se brindará atención presencial, a través de los encuentros grupales y familiares, no se llevará a cabo la entrega de los refrigerios, por lo que, de conformidad con lo establecido en el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, los supervisores de contratos deberán descontar el siguiente concepto de las solicitudes de desembolso presentadas por la EAS:

“Los recursos no ejecutados correspondientes a los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicara el valor del refrigerio por el número de días en que no asistió cada usuario y su acompañante, (...).”

2. Seguimiento a la garantía de derechos

La supervisión de los contratos implica el seguimiento del cumplimiento obligacional por parte de la entidad contratante, por lo que los supervisores de contratos pueden emplear las herramientas necesarias en su actividad, previendo situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, y en especial la garantía de los derechos de los usuarios.

Dado lo anterior, si bien durante el periodo de receso, no se brindara atención presencial a través de los encuentros grupales y familiares, es indispensable que las Entidades Administradoras del servicio orienten a las familias, para que en caso de accidentes o situaciones que ponga en riesgo la vida o integridad de los niños y las niñas, se informe de manera inmediata a la EAS y se active la ruta

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 9

correspondiente.

Adicional a lo anterior, el supervisor del contrato deberá solicitar a la EAS los soportes que estime necesarios para garantizar la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales en el marco del seguimiento y vigilancia técnica, administrativa y jurídica de conformidad con lo señalado en la GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF.

Para finalizar, se resalta que es responsabilidad de las Direcciones Regionales garantizar el seguimiento, control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad de los servicios de atención a la primera infancia, para lo cual, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, guías, procedimientos, manuales y orientaciones que se encuentren vigentes, sus actualizaciones, anexos técnicos y guías operativas.

Desde el área financiera se da a conocer las inejecuciones que actualmente cuenta el contrato 68002092024 con Fundaingami Gabriela Mistral, con un total de \$27.969.885 y 47 profesionales de su talento humano.

La supervisora del contrato resalta la importancia del cumplimiento de la atención en la modalidad DIMF de 10.5 meses, primando el interés superior de los niños y niñas frente a la atención de los servicios, también se menciona que para la ejecución de la caja de herramientas no se podía adicionar recursos, ello se ejecutaría con las inejecuciones del contrato.

Por lo anterior se analizó la propuesta donde se llegó a un consenso con la EAS que el memorando no se desarrollaría por el interés superior de los niños y niñas y la atención tardía afectó la adecuada prestación del servicio, donde el objetivo de los programas de Primera Infancia es garantizar el derecho a la atención apropiada a todos los usuarios.

La EAS informa que realizó la socialización con su talento humano de acuerdo con la solicitud realizada desde el centro zonal y después de analizado en conjunto el memorando y teniendo en cuenta que se dio inicio tardío a la atención de los usuarios **NO** se acogen al receso propuesto, dando prelación a la atención de los niños y niñas, por lo tanto, se continuara en atención normal hasta la fecha de terminación del contrato.

La Supervisora del contrato avala esta decisión en aras de garantizar la prestación de los servicios y la garantía de derechos de nuestros niños y niñas, enfatizando en que al no darse inicio en el periodo normal se recibieron reclamos de los padres de familia exponiendo la necesidad de la atención de los niños en los servicios.

Desde la supervisión del contrato, la Dra. Adriana Martinez se aprovecha el espacio del comité extraordinario con la Representante Legal, Rosana Royero en compañía de Diana Rubio como auxiliar

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 9

administrativo, se indaga por los avances de los compromisos de sus cláusulas contractuales, se deja claro que frente al requerimiento realizado en el mes de julio del presente año no se logrado dar cierre por el no cumplimiento y se procede a realizar la reiteración del requerimiento por el no pago al TH, no pago de seguridad social y demás prestaciones, además se deja la observación de una llamada recibida de un proveedor llamado Jesús (sin más datos), el cual refiere que el operador Gabriela Mistral le adeuda una gran cantidad de dinero (se desconoce el monto) y que se acercaría al CZ para contextualizar los hechos pero la supervisora deja claro que este presunto hecho no ha sido radicado, ya que esta comunicación telefónica se realizó a la profesional Claudia Rangel (quien asumía el cargo de coordinadora); se otorga la palabra a la RL Rosana para conocer la situación presentada donde refiere, “no es bastante el dinero, el Sr. Jesús era el proveedor de refrigerios y RPP, sin embargo por razones de inconformidad del operador con el proveedor, por ello se realizó el cambio del proveedor en ese lapso si se presentó una demora en los pagos, pero no es porque no se le fuera a pagar, si no por la organización de los pagos y contar con la trazabilidad de los pagos se le cancelo un rubro, refiere que se habló con el proveedor y se acordó el pago, yo creí que se debía realizar el cambio, recibí comentario que por las frutas y refrigerios”; por lo anterior la supervisora del contrato solicita que cuando se cancele el saldo soliciten certificado de paz y salvo y se aporte este certificado al CZ.

Por otra parte, la supervisora reporta que desde el área de supervisión se aporta algunas quejas de los usuarios con la leche (LA MEJOR), donde el operador refiere, “en el mes de agosto enviamos Colfrance se solicita cambio al CZ, la Dra. Ludy nos la avalo, con el nuevo proveedor se envía esta marca que no es una mala marca, se envió con el debido cumplimiento, pero a las familias no les gusto, hubo una entrega y por estas quejas se solicitó al proveedor el cambió a Freska Leche, se hizo el trámite de respuesta a los reclamos, por lo anterior la supervisora del contrato sugiere realizar unas pruebas organolépticas cuando se presente estas situaciones.

Frente al pago del salario del TH, la EAS refiere que el salario y trasporte se canceló el 27 de septiembre, en lo que respecta a la seguridad social se realizara los primeros días del mes; en lo que respecta a la dotación se está proyectado entrega también los primeros días del mes de octubre, el proveedor está finiquitando la elaboración de los uniformes para proceder a la entrega de la dotación.

En la ejecución de la contrapartida el TH está realizando el tema de arte y cultura, el cronograma está en el Share Point y en el mes de diciembre se realiza entrega de un RPP (1%), por otra parte, se concreta con la Dra. Ludy Melendez la visita para la verificación de los equipos antropométricos (16 de octubre del 2024 a las 2 PM).

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 9

Decisiones:

Los integrantes del comité técnico operativo deciden en el interés superior de los niños y niñas No acogerse al receso propuesto en el memorando por ende no se realizará la aplicación de las actividades sugeridas para el receso expuestas en el mismo.

Se remitirá el acta de comité a la sede regional para informar la decisión de No acogerse al memorando según lo establecido en el comité técnico operativo.

La EAS se compromete a ejecutar los compromisos establecidos.

Se anexa listado de asistencia.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Continuar la atención normal en el servicio con los niños y niñas	EAS	Durante la ejecución contractual.
Remitir acta de comité	ICBF	Octubre 2024
Remitir el soporte de paz y salvo del anterior proveedor	EAS	Octubre 2024
Realizar la entrega de la dotación al TH	EAS	Octubre 2024
Verificación de los equipos antropométricos	EAS	16 de octubre 2024
Responder PQRS	EAS	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Se adjunta listado de asistencia.			
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

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

Al contestar cite este número



Radicado No:
202457002000125201

Floridablanca, 2024-11-22

Señora

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

Representante Legal

Entidad Administradora del Servicio

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL

Piedecuesta, Santander

ASUNTO: REQUERIMIENTO N°02 CONTRATO DE APORTES 68002092024

Teniendo en cuenta que el ICBF Regional Santander ha suscrito contrato de Aportes N° 68002092024 con la entidad que usted representa cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.”*

Con fundamento en la competencia conferida a los Supervisores, en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante y su facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, remito el presente requerimiento en el que se exponen, de manera detallada, los hechos constitutivos de presuntos incumplimientos a obligaciones contractuales al contrato de aporte N° 68002092024 y en mi calidad de supervisora, es así, como en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Guía del supervisor de convenios y contratos suscritos por el ICBF, me permito realizar este requerimiento con base en los siguientes hechos:

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

1. HECHOS QUE SUSTENTAN EL REQUERIMIENTO

1. El día 23 de octubre de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos, realiza visita de seguimiento a la UDS TESORITOS DEL SABER. En dicha visita, la profesional de Supervisión dentro del acta de visita registra los siguientes hallazgos:
 - a. *"TALENTO HUMANO 31 27 La UA no cuenta con un (1) nutricionista actualmente (al parecer desde agosto)*
 - b. *ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN : Informan actualmente la unidad no cuenta con nutricionista y aparece profesional que estuvo presuntamente hasta agosto.*
 - c. *VII. OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN: Se recomienda hacer la socialización oportuna de los estados nutricionales a los usuarios. Cuentan con 4 usuarios con riesgo de desnutrición, tres de ellos con seguimiento médico (según la agente educativa). El reporte del cuéntame de la segunda toma de datos antropométricos del 6 de agosto/24 los reciben hoy 23 de octubre, se reportará la situación a nutrición del CZ, para su debida consideración".*
2. El día 15 de octubre de 2024, la profesional de Salud y Nutrición del CZ, remite correo electrónico a la EAS asunto: ***"Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición" ORIENTACIÓN PARA SUS REVISIONES frente a la inclusión de la variable "Criterio de Cumplimiento de Nutrición" en los reportes de Seguimiento Nutricional de niños y niñas por toma según el sistema de Información Cuéntame (adjuntos), donde se genera el dato de " CUMPLE O NO CUMPLE" que se evidencia de igual forma en la funcionalidad Hoja de Vida del Beneficiario del aplicativo, por lo cual, es necesario precisar que esto hace referencia al cumplimiento de la oportunidad en el cargue de la información de la toma nutricional de cada usuario. En este sentido el criterio es tomado de la siguiente manera;***

Valoración y seguimiento nutricional

Cumple: cuando en el registro de la toma nutricional tiene las siguientes características:

- a. *Se debe validar el Estado-Peso-Talla de 3 meses atrás a la fecha de la consulta.*

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

No cumple: si el registro no cumple con alguna de las características anteriores”.



Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

ción Cuéntame, donde se genera el dato de " CUMPLE O NO CUMPLE" "*por lo cual, es necesario precisar que esto hace referencia al cumplimiento de la oportunidad en el cargue de la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional para la socialización oportuna de los estados nutricionales de los usuarios*".

De acuerdo con los hallazgos presentados en el acta de visita en apoyo a la supervisión, se solicita de manera prioritaria, responder a la SUBSANACIÓN en referencia a:

- 1. ¿Se cuenta con la nutricionista si o no?.*
- 2. ¿ Se carga la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional PARA LA SOCIALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS NUTRICIONALES DE LOS USUARIOS?*

RV: SEGUIMIENTO EJECUCION CONTRATO -209- UDS Z17 Tesorito del saber

Desde: Ludy Yelena Meléndez Delgado <ludy.melendez@icbf.gov.co>

Fecha: Mar 3/11/2024 15:05

Para: rosasrroyero@hotmail.com <rosasrroyero@hotmail.com>; Gabriela Mistrá <fundasangamcantander2024@gmail.com>

CC: Adriana Martínez Rodríguez <Adriana.MartinezR@icbf.gov.co>; Giselle Anneris Castañeda Ariza <giselle.castaneda@icbf.gov.co>; Eileen Lindsay Andía Cruz <Eileen.Andia@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (8 MB)

ICBFCU3SenarPorTomaXis: Correo: Ludy Yelena Meléndez Delgado - Outlook.pdf

Cordial saludo,

En atención a correo anterior, me permito solicitar respuesta al correo enviado el 15 de octubre y ANEXADO en este comunicado, en relación a la ORIENTACIÓN PARA SUS REVISIONES frente a la inclusión de la variable "Criterio de Cumplimiento de Nutrición" en los reportes de Seguimiento Nutricional de niños y niñas por toma según el sistema de Información Cuéntame, donde se genera el dato de " CUMPLE O NO CUMPLE" por lo cual, es necesario precisar que esto hace referencia al cumplimiento de la oportunidad en el cargue de la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional PARA LA SOCIALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS NUTRICIONALES DE LOS USUARIOS.

De esta manera, y de acuerdo con los hallazgos presentados en el acta de visita en apoyo a la supervisión, se solicita de manera prioritaria, responder a la SUBSANACIÓN en referencia a:

1. Se cuenta con la nutricionista si o no?.

TALENTO HUMANO	31	27	La UA no cuenta con un (1) nutricionista actualmente (al parecer desde agosto).
----------------	----	----	---

2. Se carga la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional PARA LA SOCIALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS NUTRICIONALES DE LOS USUARIOS?

Se recomienda hacer la socialización oportuna de los estados nutricionales a los usuarios. Cuentan con 4 usuarios con riesgo de desnutrición, tres de ellos con seguimiento más de la segunda toma de datos antropométricos del 6 de agosto/24 los reciben hoy 23 de octubre, se reportará la situación a nutrición del CZ, para su debida consideración.

Quedo atenta

cordialmente,



Ludy Yelena Meléndez Delgado
Supernumeraria
Centro Zonal Bucaramanga Sur
ICBF Sede Regional Santander
Carrera 6 # 3 - 04, Barrio Caracol/
Teléfono: 607 6072100 Ext. 782013
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

A la fecha de emisión del presente requerimiento la Entidad Administradora del Servicio- EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

www.icbf.gov.co

f ICBFColombia

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

Carrera 6 No. 3-04 Barrio
Caracol - Floridablanca
PBX: (7) 6972100 Ext. 782013

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

GABRIELA MISTRAL no dio respuesta a esta solicitud realizada desde el Centro Zonal.

4. El día 13 de noviembre de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos junto a la profesional de Salud y Nutrición del equipo técnico del Centro Zonal, realizaron visita en sitio en la UDS “TESORITOS DEL SABER”, con el fin de

“VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, MANUALES OPERATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS NORMAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO EN PRIMERA INFANCIA, TENIENDO EN CUENTA LA PRIMERA VISITA DE VERIFICACIÓN, PARA APOYAR AL SUPERVISOR EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO 68002092024 EN LA UDS Z17 TESORITO DEL SABER”.

Durante la visita realizada, las profesionales consignaron en el acta los siguientes hallazgos:

- a. *“NUTRICIONISTA: SULEYKA ELENA PINTO VILLA, se evidencia en el Sist. Cuéntame para la UDS, vinculada y activa (a la fecha) desde 20/08/2024. No fue ajustada la situación identificada en visita de verificación anterior. Informan y confirman las presentes, que no han tenido dicho apoyo de la mencionada profesional, en la UDS”.*
- b. *“La UA presuntamente no cuenta con nutricionista: desde agosto según planeaciones no se evidencia participación de nutricionista o apoyo en salud de la uds en encuentros grupales y se verificó con las usuarias ninguna ha sido visitada por nutricionista”.*
- c. *“Según formatos de captura de datos de peso y talla. PRIMERA TOMA. Marzo-19/24 SEGUNDA TOMA Mayo- 21/24 TERCERA TOMA agosto 6 /24 en cuéntame registrada como 30/08 SIN SOCIALIZAR. CUARTA TOMA pendiente”.*
- d. *“Se identifica en base de reporte nutricional en el sistema cuéntame NIÑA ASC R.C 1102646951 con diagnóstico nutricional de desnutrición aguda moderada. Recién nacida que ingresa como usuaria el 16/10/2024. después de su nacimiento 21/09/2024: la nutricionista Ludy Meléndez se contacta inmediatamente con la madre de la niña, quien manifiesta que el día de mañana 14 de noviembre su hija tiene asignada cita de control, la nutricionista realiza preguntas para conocer el estado de salud en general de la niña y lactancia materna exclusiva, la madre manifiesta que consume a libre demanda y no ha presentado ningún signo ni síntoma que pueda alertar de una desnutrición. la nutricionista le orienta sobre la importan-*

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

cia de la asistencia a la cita y comprometiéndola a presentar las evidencias de la atención a la agente educativa o a la auxiliar pedagógica”.

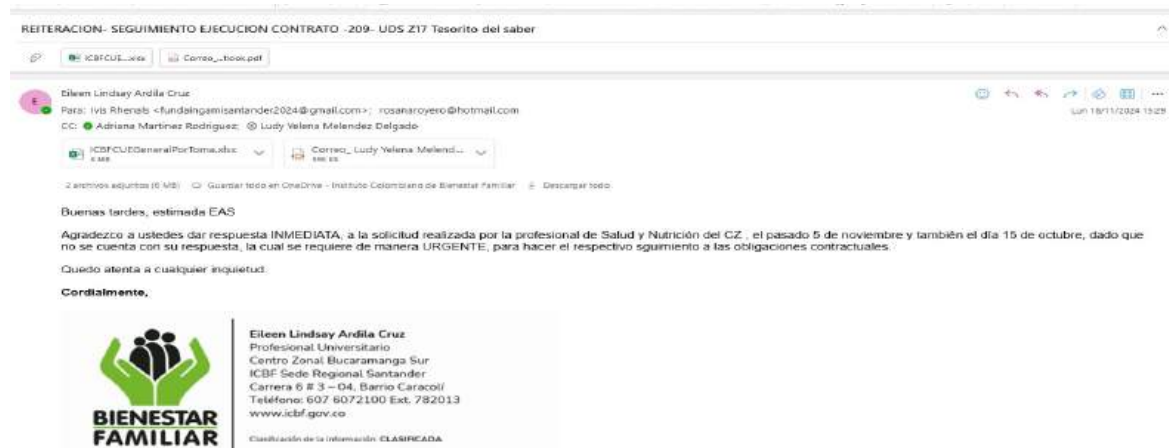
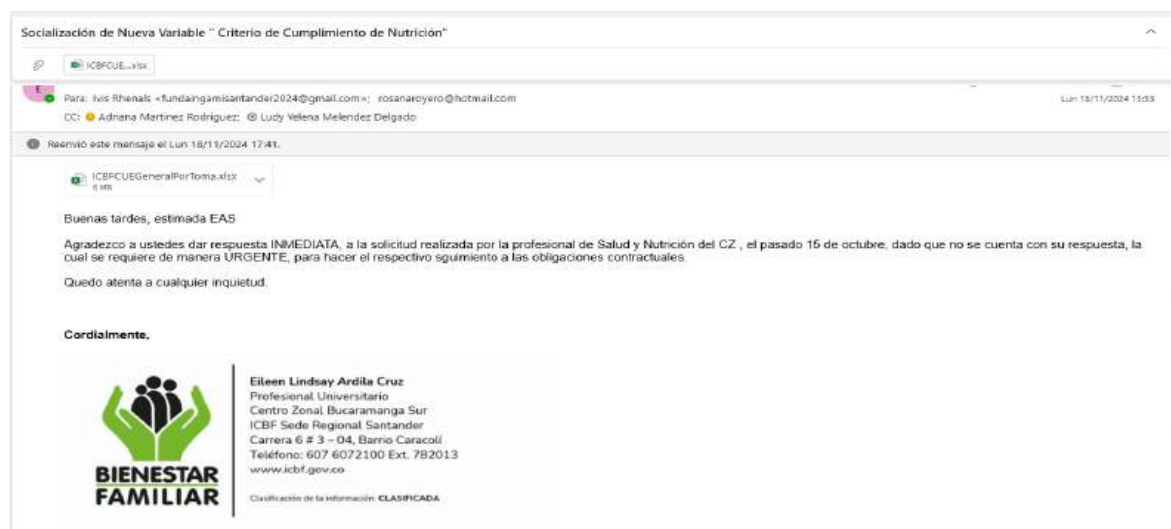
- e. *“La NIÑA SSMG R.C 1102646727 y EL NIÑO 1102399230 R.C LJM con riesgo de desnutrición, en el reporte cuéntame. se advierte la situación a la agente educativa. La nutricionista del cz Bucaramanga sur -ICBF establece comunicación con las madres de familia advirtiéndole la importancia de acudir a control con sus entidades de salud, y da a conocer el diagnóstico nutricional. Por otra parte, indaga sobre signos y síntomas que alerten estado de salud no adecuado. Las madres de la niña y el niño se comprometen a acudir a control. la agente educativa y la auxiliar pedagógica harán el seguimiento respectivo y su reporte al centro zonal ICBF”.*
- f. *“Se evidencian tres niños con pesos y tallas que corresponden a datos obtenidos en su nacimiento y registrados cuando ingresan como usuarios, niños con diagnóstico nutricional de Desnutrición y dos de ellos con riesgo de desnutrición. Nota: Se establece por estos casos, que ingresaron al servicio en mes posterior a las medidas antropométricas y no fueron pesados a los 8 días hábiles, registraron otras tomas anteriores hasta de un mes”.*

“CONCLUSIONES DEL ACTA

- 1. Se identifican bases del sistema de información cuéntame que no corresponden a la realidad.*
- 2. Se identifica que no hay actualmente nutricionista que participe como profesional de apoyo en salud de la uds z17 tesoritos del saber*
- 3. Se identifica una niña en desnutrición moderada sin socializar situación a madre de familia, sin las actuaciones correspondientes*
- 4. Se identifican dos usuarios con riesgo de desnutrición sin actuaciones correspondientes*
- 5. La Nutricionista presente, de acuerdo a la comunicación con madres de los niños con diagnóstico nutricionales no adecuados, refiere un posible margen de error dados algunos registros que no coinciden en el sistema CUENTAME, consecuentemente se brindó orientación y se establecieron compromisos para acudir a control médico cuanto antes”.*

5. El día 18 de noviembre de 2024, la profesional de apoyo técnico del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF, remitió correos electrónicos con asunto: **“REITERACION- SEGUIMIENTO EJECUCION CONTRATO -209- UDS Z17 Tesorito del saber” y “Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición"**, donde solicita a la Entidad Administradora la comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

dora del Servicio, dar respuesta INMEDIATA, a la solicitud realizada por la profesional de Salud y Nutrición del CZ , el pasado 5 de noviembre y también el día 15 de octubre, con el fin de hacer el respectivo seguimiento a las obligaciones contractuales.



A la fecha de emisión del presente requerimiento la Entidad Administradora del Servicio-EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL no dio respuesta a la reiteración realizada desde el Centro Zonal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

Por lo anterior se evidenció un posible incumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales:

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de

las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.

2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.

2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA MO13.PP 12/01/2022 Versión 7:

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

4.2 Componente Salud y Nutrición: Componente liderado por el profesional de salud y nutrición de cada UDS

Condiciones de calidad del Componente Salud y Nutrición

ESTÁNDAR 8 Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS): En caso de

no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, en el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria/agente educativo de la UA se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento. También deberá incluir la orientación de acercarse a la entidad o profesional del sector salud competente en el territorio con el fin de activar la ruta o procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud, la cual será acorde a las características territoriales y de contexto.

ESTÁNDAR 9 Implementa 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 y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes: El profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, liderando junto al equipo de talento humano el diseño e implementación de experiencias con madres/padres/cuidadores, talento humano, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal y el plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano

ESTÁNDAR 10 Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales: El talento humano de la UA y GT debe hacer seguimiento a los usuarios para promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales. En los casos de hallarse inasistencia a estas consultas, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria/agente educativo, en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud. Para el cumplimiento de este compromiso se

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

debe hacer seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019.

ESTÁNDAR 11 Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.: Cuando no se cuente con el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, la UA deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional

en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria /agente educativo, en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento de la vacunación y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. Este espacio deberá contar con la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento

ESTÁNDAR 12 Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA): En la UA el profesional en salud y nutrición o agente educativo o madre/padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, de llegar a presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de origen cultural .

ESTÁNDAR 15 Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados:

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del nutricionista; por tanto, la elaboración de actividades para la gestión de la atención en salud a los casos desnutrición aguda moderada o severa, debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención se cumpla con lo descrito en el apartado de este manual "Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de Primera Infancia del ICBF". Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera; no obstante, este Sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se puede adelantar de manera oportuna la clasificación antropométrica. El seguimiento a los datos antropométricos y la verificación de la calidad de los mismos debe ser realizado por el nutricionista, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas, con base en los datos que se asocian a errores de medición o registro, para lo cual se deben tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score, según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutri-

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

cional. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.

4.4 Componente Talento Humano:

Tabla 15. Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

Profesional en salud y nutrición

Deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS sobre las acciones adelantadas para el proceso de canalización a los servicios de salud, incluyendo el respectivo seguimiento y en el cual se evidencie entre otros, la toma de datos

antropométricos definida para monitorear al estado nutricional, consignados en el formato dispuesto para tal fin.

3.3.2.4.1.1 Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

El GT se encuentra a cargo de un coordinador y se divide en seis (6) Grupos de Atención (GA) conformados cada uno por 50 usuarios, los cuales estarán a cargo de una dupla compuesta por una (1) agente educativa y una (1) auxiliar pedagógica, con la participación transversal en los seis (6) grupos de dos (2) profesionales psicosociales y una (1) profesional en salud y nutrición

3.3.2.4.2.1 Encuentro en el hogar

En el marco de los encuentros en el hogar el equipo interdisciplinar de los servicios de DIMF y EIR debe desarrollar acompañamientos específicos que son aquellas acciones puntuales e intencionadas de los profesionales de salud y nutrición o psicosocial que tienen como fin acompañar a las familias para fortalecer algún aspecto priorizado en la crianza, cuidado y el desarrollo infantil, los cuales no representan acompañamientos adicionales, sino que hacen parte del número de encuentros en el hogar que se debe realizar por UA.

El encuentro se realiza mínimo una (1) vez al mes con cada familia con una duración que oscila entre 60 y 90 minutos. Son realizados por la agente educativa, los profesionales de atención psicosocial o el profesional de salud y nutrición, de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia

Por su parte, el profesional en salud y nutrición liderará mínimo un (1) encuentro en el hogar en cada UA

3.3.2.4.2.2 Encuentro grupal

Se realizan una (1) vez por semana para cada UA con una duración mínima de tres horas de trabajo efectivo. Son realizados por la dupla de agente educativa y auxiliar pedagógica, los profesionales de atención psicosocial, el profesional de salud y la coordinadora peda-

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

gógica, de acuerdo con la programación de los encuentros y el plan de acompañamiento grupal. De los 72 EG al mes que se deben realizar por GT, mínimo 58 (el 80% de los EG) deberán estar acompañados por al menos un profesional del equipo interdisciplinario (psicosociales, salud y nutrición y coordinación pedagógica), por lo tanto, su planeación se debe realizar de manera conjunta, organizando con claridad sus responsabilidades y formas de acompañamiento, para lograr un ejercicio articulado.

3.3.2.4.3 Consideraciones generales sobre los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal

El cuaderno de acompañamiento familiar, es un instrumento que permite recopilar la “historia de acompañamiento” de cada familia, en éste se encuentran consolidados todos los espacios necesarios para registrar la información pertinente sobre la caracterización, la planeación e implementación (los planes de acompañamiento familiar, las planeaciones

pedagógicas de los encuentros en el hogar y los acompañamientos a distancia (por llamada aplica solo para EIR), acciones de acompañamiento específico de profesionales psicosociales y de salud y nutrición), el seguimiento (al estado nutricional, las prácticas y acciones, el desarrollo de las niñas y los niños) y valoración del proceso de acompañamiento, entre otros aspectos claves de la atención. En este sentido, es un instrumento compartido entre el equipo técnico de los servicios de DIMF y EIR, y para todos los servicios quien lidera y custodia el cuaderno es el agente educativo, madre o padre comunitario.

4.3 Componente Proceso Pedagógico

ESTÁNDAR 25 Planea, implementa y hace seguimiento a 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 proceso de planeación pedagógica es liderado por las y los agentes educativos, madres y padres comunitarias. Para los servicios que cuentan con equipos interdisciplinarios, este proceso se desarrolla en conjunto con las y los profesionales psicosociales, de salud y nutrición y coordinación pedagógica

4. Obligaciones del registro y presentación de información:

2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

cia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión,

facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA MO13.PP 12/01/2022 Versión 7:

Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.

La información de las y los usuarios y del talento humano vinculado al servicio, debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, de acuerdo con lo indicado en el manual de este sistema.

La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor o interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, y niños (...)

5. POSIBLES CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Luego de agotado el trámite procesal contenido en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana desarrollado para los efectos de la presente por el artículo 84 de la Ley

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

1474 y la cláusula Decimoprimera, Cláusula de sanciones por incumplimiento; el ICBF podrá declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad de este, declarar el siniestro, ejecutar la cláusula penal y/o cobrar la sanción de multa correspondiente conforme a la normativa vigente.

En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.

6. DESCARGOS

Teniendo en cuenta lo anterior y en concordancia con la cláusula contractual número 12. Sanciones por incumplimiento, contenidas en el contrato de aportes N°68002092024 y en consecuencia con el debido proceso, mediante el presente escrito se solicita a usted como representante legal de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**, aporte pruebas a que haya a lugar y realice los descargos respectivos ante estos posibles incumplimientos dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción de este oficio.

La falta de contestación del presente REQUERIMIENTO o la contestación tardía o defectuosa podrá dar a lugar a inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio.

Atentamente,



ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Anexo: Acta Visita Equipo Supervisión 23/10/2024 (9 folios)
Acta visita equipo técnico y supervisión 13/11/2024 (7 folios)

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

Aprobó: Adriana Martínez Rodríguez -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander

Revisó: Angélica Liliana García Florez -Abogada P.I.-Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander

Proyectó: Eileen Lindsay Ardila Cruz - Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander

Adriana MR
Angélica García

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma



www.icbf.gov.co



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley 1581 de 2012**.



Floridablanca, 26 de Noviembre de 2024

Doctora
ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora
Centro zonal Bucaramanga Sur
ICBF E
D S

ASUNTO: RESPUESTA REQUERIMIENTO N°02 CONTRATO DE APORTES 68002092024

Respetada Sra. Coordinadora:

Reciba un cordial saludo. Por medio del presente me permito desarrollar el tema de referencia, en los siguientes términos: Mediante oficio, se requiere al suscrito Operador para que dé cuenta las acciones adelantadas para subsanar el requerimiento mencionado en radicado de la referencia. La Fundación Gabriela Mistral, en concordancia con las disposiciones legales y constitucionales que les son exigibles, todas sus actuaciones se rigen cumplimiento de lo estipulado en los Manuales Operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1. En la Fundación Gabriela mistral se realizó la respectiva convocatoria de TH del área de Nutrición a través de redes y paginas trabajo, en la cual se presentaron hojas de vida las cuales al realizar el proceso de seleccion, en el cumplimiento de requisitos entre los cuales no pueden tener más de dos contratos con el ICBF genero un gran obstáculo en la vinculación de personal de esta área, en el mes de Agosto teniendo en cuenta que no se contaba con profesional contratado se realiza la Talla y peso en la UDS TESORITOS DEL SABER respectivamente a través de la Agentes Educativas quienes han recibido las capacitaciones del área nutricional en estos aspectos, el día 20 de agosto de realiza la contratación del profesional de Nutrición quien dentro de sus procesos empieza las visitas en las UDS, igualmente realizando el cargue de la información en la plataforma CUENTAME el día 23 de agosto.

Por otra parte en cuanto a la socialización oportuna de los estados nutricionales se realizaron las gestiones necesarias para el cumplimiento de las diversas variables las cuales en la ejecución se presentan inconvenientes, pero estas son subsanadas en el ejercicio de la prestación del servicio.

2. En cuanto a la información recibida para "Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición" ORIENTACIÓN PARA SUS REVISIONES frente a la inclusión de la variable "Criterio de Cumplimiento de Nutrición" 4

Se realizó reunión virtual donde se da la información correspondiente al equipo de nutrición encontrando como evidencia que se tenía en algunos casos el cargue de la toma trimestral completa. Es de aclarar que se en la Fundación Gabriela Mistral en el Contrato 68002092024 se presentó un proceso de desvinculación masiva de beneficiarios en el mes de Julio en la



plataforma CUENTAME, por cambio de servicio en las UDS, por esto en el momento de ingresar la Tercera toma se hizo en la fecha programada y no con peso inicial toda vez que contaba con primera y segunda toma de forma histórica, por esto aparecen en el criterio NO CUMPLE, de igual manera se socializa la modificación y corrección de los beneficiarios que están generando este criterio para su ajuste y cambio corrección correspondiente.

No se realizó envío de soportes o respuesta al correo toda vez que en esta no daba la claridad de envío de la información, y se interpretó como asistencia técnica y alerta del criterio antes mencionado.

3. Como parte de la información recibida a través de correo electrónico se considera que se cuenta con tiempo estipulado de 15 días hábiles y en consideración que las diversas actividades que se tiene en la prestación y ejecución del servicio no permite en ocasiones dar la información solicitada de manera pronta y por otra parte, al no tener claridad en la solicitud realizada no se dio la respuesta en los términos establecidos por lo cual se da respuesta en este requerimiento.

4. En la visita realizada el 13 de noviembre de 2024, se informa que no se cuenta con nutricionista toda vez que por motivos de incumplimiento y fallas en la OPS se terminó el contrato el 30 de octubre, de igual manera se pasó correo para nueva vinculación pero no continuó el proceso por que presentaba vinculación en otro centro zonal, por otra parte se realizan las gestiones necesarias para que los usuarios realicen las citas de control y seguimiento para el estado de salud del beneficiario.

5. Como se da respuesta en el numeral 2. Y por los tiempos establecidos, se complementa como evidencia los pantallazos de cuentame y las actas de socialización al talento humano.

Atentamente:

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

C.C. No. 39.004.748 de Ciénaga

Representante Legal

FUNDAINGAMI
Manos de amor por tus sueños

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 25

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 04	
Hora: 8:00 am	Fecha: 27/11/2024
Lugar:	Presencial- CZ Bucaramanga Sur
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia CZ Bucaramanga Sur
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con las EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68002092024 , con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contractuales, seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato y demás actividades relacionadas a la prestación del servicio según las orientaciones dadas Manual Operativo Modalidad Familiar V7.
Agenda: 1. Saludos 2. verificación de quórum 3. Intervención Supervisora 4. Revisión actas anteriores 5. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano 6. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación 7. Revisión cargue de Información CUENTAME 8. Revisión de cumplimiento de informes técnicos mensuales y demás solicitudes realizadas por el CZ ESPACIO DE INTERVENCION EAS 9. Socializar atenciones priorizadas : Educación Inicial, Documento de identidad, Afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Esquema de vacunación de acuerdo con la edad, Consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales, Valoración y seguimiento nutricional, formación a familias o cuidadores, Acceso a libros y contenidos culturales especializados 10. Retroalimentar de manera general los principales resultados y hallazgos de la segunda toma de herramientas digitales: FICHAS, ESCALAS Y AUTOEVALUACION 11. seguimiento al plan de cualificación del talento humano 12. Seguimiento al tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal (reporte de actividades según guía) 13. Resultados ejercicio de control social por finalización de los contratos 14. Actividades para promover la permanencia de los usuarios y actividades recreativas extras	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 25

15. seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes: Reporte de rutas activadas y actuaciones de seguimiento y acompañamiento
16. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado

INTERVENCION EQUIPO SEGUIMIENTO EJECUCION DE LOS CONTRATOS:

17. Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar

FINANCIERA:

18. Seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
19. Revisión de propuestas de reinversión de ahorros o inejecuciones
20. Revisión avance contrapartida
21. Orientaciones para cierre de los contratos- Fase de cierre
22. Cierre

Se da inicio al segundo Comité Técnico Operativo con la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68-00-209--2024, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contractuales, seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato y demás actividades relacionadas a la prestación del servicio según las orientaciones dadas Manual Operativo Modalidad Familiar V7.

La supervisora del contrato de aportes 68002092024 , da la bienvenida a los asistentes del Comité Técnico Operativo, presentando al equipo Técnico y Financiero de Primera Infancia del CZ

ASISTENTES ICBF:

Adriana Martínez Rodríguez- Supervisora contrato de aportes
Eileen Lindsay Ardila Cruz- Profesional Universitario- Referente servicio DIMF
Giselle Casadiego – Equipo de supervisión ICBF
Diana Isabel Pineda Quiroga- Contratista Financiera

ASISTENTES EAS:

Diana Maria Rubio Velasco- Coordinadora General- delegada de la Representante Legal/ Poder
Maria Eugenia Velasco Espitia- Coordinadora
Lady Stefanny VeraCruz- Profesional Psicosocial
Jose Beltran López- Contador- Financiero
Nini Johana Valenzuela Isabella- Nutricionista

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 25

Seguidamente se da inicio al comité cumpliendo con la agenda propuesta:

1. Revisión acta anterior:

Dentro de los compromisos adquiridos en el acta de comité No 3, la EAS remitió los soportes de ejecución de contrapartida, los cuales fueron cargados en la ruta establecida por el CZ <https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffeileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRAPARTIDA%2F68002092024&sortField=Modified&isAscending=false>

Con relación a la dotación que se encuentra custodiada en las instalaciones de la EAS COOPMULTIFLOR y que pertenece a la dotación adquirida por inejecuciones en la vigencia anterior por parte de la EAS que ejecutaba dichos contratos y que fue ingresada al almacén regional del ICBF y dispuesta para la prestación de servicio en las UDS del municipio de Piedecuesta, dado que no fue posible realizar la entrega entre la EAS COOPMULTIFLOR y FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, desde la supervisión del contrato solicitara a la EAS COOPMULTIFLOR continuar con a custodia de dicha dotación y hacer entrega la misma a la EAS que se le adjudique el contrato para el municipio de Piedecuesta en la vigencia 2025.

Así mismo, con relación al plan de mejora en las UDS donde se realizan encuentros cada quince días y reajustar su programación, la EAS refiere que teniendo en cuenta solicitud realizada el día 31 de octubre por el CZ mediante correo electrónico asunto: **“Solicitud para la prestación del servicio UDS TESORITOS DEL SABER”**, se han realizado encuentro con residentes de la vereda el Polo cada 8 días y con residentes de zonas dispersas a esta vereda, cada 15 días, según excepción del manual operativo. Desde el ICBF se le indica a la EAS que para la vigencia 2025, se debe crear una unidad de atención más cercana a las veredas dispersas, dada la focalización que tienen y el objetivo del servicio. Los programas se deben ajustar según las necesidades y caracterización de las familias, no las familias ajustarse al programa.

De igual forma, como compromiso adquirido la EAS debía ponerse al día con el pago de prestaciones sociales, nomina, seguridad social, auxilios de transporte de su talento humano, según requerimiento No1, donde la EAS refiere que se encuentra al día en nómina hasta el mes de octubre, no obstante, han estado asumiendo desde su capacidad financiera la prestación del servicio desde el pago del último desembolso, que ha sido hace varios meses atrás. Desde el ICBF se le indica a la EAS que una vez den cumplimiento a los requisitos establecidos en la CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, se darán trámite ante el área financiera regional de los mismos. Así mismo, se recuerda las obligaciones contractuales con su TH relacionadas al pago de honorarios y seguridad social, refiriendo en la CLÁUSULA 12. PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO -EAS. Situaciones que se configuran presuntos incumplimientos graves por parte de la EAS, durante la ejecución del contrato de aporte, y ameritan requerimientos o acciones administrativas, dentro de las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes,(iii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de talento humano: se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, a. No realizar los pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente. Y las demás que se evidencien por parte de la Supervisión del contrato de aporte.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 25

La EAS remitió la documentación del cambio de proveedor a la profesional de salud y nutrición del CZ, quien el día 5 de septiembre refiere: “se revisa la documentación adjunta y se responde favorablemente, para dar aprobación a la solicitud del CAMBIO DE PROVEEDOR Y CAMBIOS DE MARCA DE PRODUCTOS, excepto el cambio a la marca de huevos el rey david, por lo anterior, se solicita ficha técnica del proveedor para revisión correspondiente y posterior entrega de RPP de la vigencia del contrato de aportes 68002092024”.

NOMBRE PROVEEDOR O RAZÓN SOCIAL	NIT PROVEEDOR	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR	TIPO DE ESTABLECIMIENTO	PRODUCTOS ELABORADOS O SUMINISTRADOS (Nombre del producto)	CONCEPTO SANITARIO O EMITIDO EN ÚLTIMA VISITA	FECHA ÚLTIMA VISITA PARA CONCEPTO SANITARIO O dd/mm/aa	ENTIDAD QUE EMITE CONCEPTO SANITARIO	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS (SI LO REQUIERE N)
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	LENTEJA	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	NSA-005879-2018
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	PANELA	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	ARROZ	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	NSA-005880-2018
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	ACEITE DE SOYA	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	PSA-0003954-2023
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	AVENA EN HOJUELA	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	NSA-0007032-2019
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	HARINA DE MAIZ	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	PSA-0002974-2021
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	HARINA DE TRIGO	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	PSA-001620-2018
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	ATUN LOMITO	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	RSA-0010832-2020
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	PASTAS	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	PSA-0002938-2021

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ						F9.P1.MI	31/05/2024
							Versión 10	Página 5 de 25

PROCESADOR A NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	FRIJOL ZARAGOSA	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	NSA-005879-2018
PROCESADOR A NACIONAL DE ALIMENTOS LA SABANA SAS	901575346-9	MAYERLY CAROLINA DURAN MEZA	comercial	LECHE EN POLVO	FAVORABLE	31/10/2023	INVIMA	RSA-0016684-2021

2. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano:

Para el contrato 68002092024 , se presentaron en los meses de agosto a noviembre, la vinculación del siguiente Talento Humano, el cual fue validado por el CZ, al cumplir con los perfiles relacionaos en el manual operativo:

RETIROS			INGRESOS		
NOMBRES	CARGO	FECHA DE RETIRO	NOMBRES	CARGO	FECHA INGRESO
NATHALIA FRANCO	NUTRICIONISTA	15-jul-24	SULEYKA ELENA PINTO VILLA	NUTRICIONISTA	20-ago-24
LUCYBELL VEGA	NUTRICIONISTA	31-ago-24	EDNA ZULEIMY ORTIZ GARCIA	NUTRICIONISTA	7-oct-24
YANETH PAOLA BENAVIDES	PSICOLOGA	3-sep-24	SILVIA CAROLINA GALVIS GUARGUATI	PSICOLOGA	12-sep-24
MAGALY ADUEN	AUX ADMINISTRATIVA	15-sep-24	NORLY YINETH CONTRERAS NAVARRO	AUX ADMINISTRATIVA	16-sep-24
SULEYKA ELENA PINTO	NUTRICIONISTA	31-oct-24	Sin reemplazo a la fecha	Sin reemplazo a la fecha	Sin reemplazo a la fecha

Se indaga a la EAS sobre el reemplazo del perfil de salud y nutrición, ante renuncia de la profesional SULEYKA ELENA PINTO, el pasado 31 de octubre, refiriendo la EAS que pese a la convocatoria realizada no ha sido posible contar con un perfil idóneo y disponible, dado que las hojas de vida que han pasado al CZ no ha sido avaladas. La EAS solicita a la supervisora del contrato visto bueno para la contratación de un perfil 2 teniendo en cuenta que no ha sido posible conseguir un perfil exigido por el ICBF. La supervisora del contrato avala esta solicitud, teniendo en cuenta que se aproxima la fecha de terminación del contrato de aportes y la premura de dar cumplimiento a los estándares de calidad del componente de salud y nutrición.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 25

Se le reitera a la EAS indicaciones dadas en el manual operativo con relación al estándar 30 donde refiere: *“La EAS debe prever estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por quien ejerce la supervisión/interventoría del contrato / convenio. El tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición, psicosocial, profesional y auxiliar administrativo y 15 días para el resto del equipo”.*

NOTA: La EAS deberá remitir inmediatamente hojas de vida de profesionales en enfermería para la validación por parte del CZ. La EAS tiene hasta el día 30 de Noviembre para reemplazar el perfil, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

3. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación:

La EAS realiza seguimiento psicosocial a los usuarios que presentan ausencias sin dar a conocer los motivos presentados, y así mismo los profesionales y agentes educativos se comunican con las familias donde se presenta dicha situación, y se anexan en el formato de novedades de la unidad de servicio, se activan rutas si el caso lo amerita.

Se realizó identificación y caracterización de la comunidad embera algunos nómadas que emigraron hacia los pueblos de Santander. La comunidad que se encuentran dentro de los predios de Piedecuesta, son ocupados en oficios de construcción y los que asisten a los encuentros realizan las actividades porque algunas de ellas entienden nuestro idioma, aunque difícilmente se comunican con los demás usuarios, los niños juegan y se integran sin problemas.

Se vinculo a un beneficiario con Discapacidad, y en las actividades planeadas por las agentes educativas y los profesionales ESTIMULACION DEL DESARROLLO INTELECTUAL, PSICOMOTRICIDAD, IDENTIFIQUEMOS LOS SONIDOS, MUSICA, MOVIMIENTOS E INTERACCION CON EL ENTORNO, ESTIMULACION DE SUS EXTREMIDADES. Se diligencia la ficha de caracterización correspondiente

4. Revisión cargue de Información CUENTAME:

Se remitió a la EAS mallas de calidad, alertas y reportes remitidos por la Administradora CUENTAME Regional, teniendo en cuenta el PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF V1:

Se remitió las mallas de calidad y alertas con corte a 31 de octubre, las cuales fueron reportadas por la administradora cuéntame regional, donde se solicitó a las EAS realizar las respectivas subsanaciones.

Las Entidades Administradoras del Servicio-EAS deben dar cumplimiento con las cláusulas contractuales que están contenidas en los contratos de aporte, relacionadas al cumplimiento del registro y presentación de información, como en los lineamientos del manual operativo de la modalidad familiar.

Se recuerda a la EAS, lo estipulado en el PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, con relación a los descuentos que se aplicarían por calidad de datos:

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 25

Una vez verificados los soportes para la legalización de cuentas y los análisis de los criterios del registro de información se debe aplicar los descuentos en las cuentas de cobro, de los costos variables de la canasta niño cupo día por el periodo que se esté desembolsando, aplicando la siguiente Formula: Total de descuentos = (Total del Número de registros afectados) x (Valor de los costos variables diarios, según canasta del servicio) x (Número de días afectados por el criterio de descuento en el sistema de información)

En el caso del registro del RAM el reporte del sistema cuéntame es la única fuente de información para realizar la cuenta de cobro o factura de la ración servida o los encuentros en las UDS, por lo que se debe considerar lo siguiente:

a) Si en las acciones realizadas de validación de calidad del dato se determina que, un registro del beneficiario puede ser afectado por más de un criterio; (excepto el registro de atención mensual) se debe aplicar un único descuento de forma proporcional a las obligaciones relacionadas con calidad y requerimiento.

b) Si se determina que la falta del registro de información es causa a problemas tecnológicos se debe:

- Solicitar los soportes del cumplimiento de la prestación del servicio o en su defecto de las acciones realizadas de acuerdo con los manuales operativos de la modalidad

- Verificación de las causas atribuibles al ICBF que determine la ausencia de información y los soportes de los casos abiertos a través de la mesa de ayuda y el seguimiento de los casos reportados

- Estado del ticket al momento de presentar la cuenta de cobro.

c) Para los casos del incumplimiento de las atenciones los soportes corresponden a las acciones realizadas para las orientaciones para el cumplimiento del estándar del manual operativo de cada modalidad.

d) Todos los descuentos serán temporales inicialmente, ya que la EAS tiene plazo de subsanar hasta el siguiente desembolso, si cumplido este plazo no se da la subsanación el descuento será definitivo. e) Al momento de un posible incumplimiento de la calidad del dato, el apoyo financiero del equipo de Supervisión deberá diligenciar el Formato Descuento por Calidad del Dato.

4_7 NIÑOS_MENORES_6_MESES: Detallado de beneficiarios con valor en el tipo de beneficiario Niño o niña Entre 6 meses y 5 Años y 11 Meses y tienen menos de 6 meses al momento de corte del reporte

Num eroC ontra to	Unid adS ervic io	TipoBen eficiario	Id T i p o D o c u m e n t o	TipoDoc umento Benefici ario	NumeroD ocumento Beneficia rio	PrimerA pellidoB eneficia rio	Segundo Apellido Benefici ario	PrimerN ombreB eneficia rio	Segundo Nombre Benefici ario	FechaNa cimiento Beneficia rio	EdadEnA ños_Fech aVincula cion	EdadMes es_Fech aVincula cion	EdadDia s_Fecha Vincula cion	EdadA ños_Fe chaBac kup	EdadM eses_F echaBa ckup	EdadDi as_Fec haBac kup	Re gla _4 _7
----------------------------	----------------------------	----------------------	---	---------------------------------------	---	--	---	--------------------------------------	---------------------------------------	---	---	--	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ										F9.P1.MI	31/05/2024
											Versión 10	Página 8 de 25

6800 2092 024	PO RTA L DEL VAL LE	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	5	REGIST RO CIVIL	11026468 94	SILVA	SILVA	SAMEL	MATHIA S	45524	0	0	0	0	2	7	1
6800 2092 024	Z18 BEL LAS SO NRI SAS	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	5	REGIST RO CIVIL	11025509 47	URIBE	RIVERO	IAN	SANTIA GO	45441	0	3	0	0	4	0	1
6800 2092 024	Z18 BEL LAS SO NRI SAS	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	5	REGIST RO CIVIL	11025509 57	DIAZ	NUÑEZ	CESAR	JOLIAN	45483	0	0	0	0	3	17	1
6800 2092 024	TAB ACA LER O 2	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	5	REGIST RO CIVIL	11026468 12	CHIMO NES	RANGE L	ITHAN	JESUS	45449	0	3	0	0	4	21	1

5_9 VAL_NUMERO_TELEFONICO: Registros con numero de teléfono menor a 7 registros y nulos

NumeroCon trato	UnidadSer vicio	TipoBenefi ciario	TipoDocumentoBen eficiario	NumeroDocumentoBe neficiario	PrimerApellidoBen eficiario	SegundoApellidoBen eficiario	PrimerNombreBen eficiario	SegundoNombreBen eficiario	TelefonoRes idenciaBene ficiario	Regla_5_9
680020920 24	Z17 CARIÑOSI TOS	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1102398513	DIAZ	ESTRADA	GABRIEL		3653122	1
680020920 24	SAN RAFAEL	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1102398863	MUÑOZ	RAMIREZ	ALISON	MARIANA	0000000000	1
680020920 24	TABACAL ERO 1	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1102397850	MALDONADO	SEPULVEDA	CRISTOPHER			1
680020920 24	TABACAL ERO 1	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1250098067	BAYONA	DURAN	EVELYN	VALERIA		1

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 25

REGLA 7_5:Correo electrónico mal diligenciado

PrimerNombre TalentoHumano	SegundoNombre TalentoHumano	PrimerApellido TalentoHumano	SegundoApellido TalentoHumano	MunicipioResidencia TalentoHumano	TelefonoTalentoHumano	CelularTalentoHumano	CorreoElectronicoTalentoHumano
MARY		VASQUEZ	SANMIGUEL	ZAPATOCA	3132454421	NULL	MERITAVASQUEZVASQUEZ@GMAIL.COM
MAYERLY		HERNANDEZ	MENDOZA	PIEDRECUESTA	3115353070	NULL	MAYERLYHERNANDEZ1102@GMAIL.COM

9_3 FLAG_DIFERENTE_CERO: Registros que tienen flag diferente de cero para estado vinculación beneficiario activo

UnidadServicio	TipoBeneficiario	TipoDocumentoBeneficiario	NumeroDocumentoBeneficiario	PrimerApellidoBeneficiario	SegundoApellidoBeneficiario	PrimerNombreBeneficiario	SegundoNombreBeneficiario	Flag	Regla_9_3
Z18 MI PEQUEÑO MUNDO	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1099622900	PABON	DUARTE	OSCAR	DAVID	2	1
Z17 MI CASITA DE COLORES	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1102644565	SUAREZ	ALMEIDA	JHON	FREINER	2	1
Z17 TESORITO DEL SABER	MENOR DE SEIS MESES	REGISTRO CIVIL	1102646836	MORALES	HERNANDEZ	JEINER	ANDREY	6	1
Z18 EL MUNDO CREATIVO	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1234343180	MAYORGA	CARVAJAL	KEYNER	ESTEBAN	5	1
Z18 MIS PEQUEÑOS ANGELITOS	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1098083544	JAIMES	VILLAMIZAR	DILHAN	EDUARDO	1	1
SAN CARLOS	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1102398340	GUTIERREZ	RINCON	DENNYS	JULIANA	1	1
Z18 MI PEQUEÑO MUNDO	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1099622912	MORENO	LUNA	MANUEL	DAVID	2	1
Z18 MI PEQUEÑO MUNDO	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1239092170	JEREZ	DELGADO	DANIEL		1	1
Z18 MI PEQUEÑO MUNDO	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	REGISTRO CIVIL	1096544536	HERRERA	PEREZ	SANTIAGO		5	1

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 25

Vinculación de Talento Humano UDS cuyo responsable de la UDS NO se encuentra vinculado como TALENTO HUMANO a la UDS Activa

Numero Contrato	UnidadServicioUDS	MunicipioUDS	NumeroDocumento TalentoHumano	PrimerNombreTalentoHumano	SegundoNombreTalentoHumano	PrimerApellidoTalentoHumano	SegundoApellidoTalentoHumano
6800209 2024	Z17 TESORITO DEL SABER	Piedecuesta	63531650	JERLYS	ADRIANA	QUIÑONEZ	RODRIGUEZ
6800209 2024	SAN RAFAEL	Piedecuesta	1102373963	ERIKA	JULIANA	RUEDA	MATEUS
6800209 2024	TABACALERO 2	Piedecuesta	1102373963	ERIKA	JULIANA	RUEDA	MATEUS
6800209 2024	Z17 PEQUEÑOS EXPLORADORES	Piedecuesta	91079612	JOSE	LUIS	BARBOSA	SANCHEZ
6800209 2024	Z17 AMOR Y HECHOS	Piedecuesta	23791136	JAIDID	DEL CARMEN	LIZARAZO	
6800209 2024	Z17 MI CASITA DE COLORES	Piedecuesta	63531650	JERLYS	ADRIANA	QUIÑONEZ	RODRIGUEZ
6800209 2024	TABACALERO 1	Piedecuesta	1102373963	ERIKA	JULIANA	RUEDA	MATEUS
6800209 2024	PORTAL DEL VALLE	Piedecuesta	23791136	JAIDID	DEL CARMEN	LIZARAZO	

ALERTAS

RAM:

https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x/r/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0FB716DE-E63D-4817-B482-258CB114470F%7D&file=RAM_CZBUCARAMANGASUR_30112024.xlsx&action=default&mobileredirect=true

ALERTAS

ATENCIONES

PRIORIZADAS:

https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x/r/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2F69A550-CEB3-4D83-9CEF-917E22173FF6%7D&file=atenciones%20priorizadas%202.xlsx&action=default&mobileredirect=true

Alertas Actividades de Mejora AC-03355 – 31102024

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 25

Talento humano con dos o más contratos de actividades que son excluyentes porque requieren tiempo completo, corresponden a dos o más operadores con lugar de trabajo en ubicaciones geográficas donde se requieren desplazamientos largos afectando el tiempo en que se deben desarrollar las actividades establecidas para un día laboral:

MARIA EUGENIA VELASCO ESPITIA
NINI JOHANNA VALENZUELA ISABELLA
LUCY BELL VEGA OROZCO
MARTHA BIBIANA MELENDEZ BURGOS
PABLO ANDRES PRADA JEREZ
DETSY DAYANA RANGEL QUINTERO
LADY STEFANNY VERA CRUZ
LEYDI RAQUEL VALENCIA MONTES

NOTA: Teniendo en cuenta el ausentismo laboral existente entre el talento humano de la EAS y el ICBF y que antes de validar las hojas de vida presentada por la EAS para vincular a su talento humano, desde el CZ se verifico en el aplicativo CUENTAME que los mismos no se encontraran vinculados en CUENTAME, sumado a que en los meses de febrero, marzo y abril se presentaron inconvenientes para la habilitación de las UDS en el cuéntame que no permitió en ciertos casos validar el talento humano, la supervisora de los contratos solicito al Representante Legal de la EAS presentar una certificación donde manifieste que pese a estas inconsistencias que actualmente presentan, su TH (relacionar los nombres y perfil) dará cumplimiento a satisfacción de las funciones relacionadas en cada perfil según manual operativo y que los perfiles y funciones adicionales que tienen su TH en otros contratos no van a interferir con las funciones propias de sus cargos y el cumplimiento de las condiciones de calidad de los componentes de atención.

En caso de presentar incumplimientos en las solicitudes del CZ relacionadas con información de asunto administrativos, financieros, psicosociales y de salud y nutrición, con base en la anterior certificación, se tomarán desde la Supervisión del contrato, las respectivas medidas administrativas por incumplimiento a las obligaciones contractuales.

1. Revisión de cumplimiento de informes técnicos mensuales y demás solicitudes realizadas por el CZ:

Se le recuerda a la EAS el cumplimiento a las obligaciones contractuales CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, relacionadas a dar respuesta a las solicitudes relacionadas por el ICBF “2.2. *Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya* y 2.6. *Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado*

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 25

las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas”.

Lo anterior atendiendo a las solicitudes realizadas por correo electrónico, informes que deben remitirse en un plazo máximo según manual operativo o guías de primera infancia, entre otras solicitudes, donde en ocasiones se ha tenido que reiterar el envío de estas. Se solicita a las EAS revisar correos electrónicos diariamente, con el fin de evitar retrasos en la entrega de información solicitada.

ESPACIO DE INTERVENCION EAS CON DIAPOSITIVAS:

2. Socializar atenciones priorizadas : Educación Inicial, Documento de identidad, Afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Esquema de vacunación de acuerdo con la edad, Consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales, Valoración y seguimiento nutricional, formación a familias o cuidadores, Acceso a libros y contenidos culturales especializados:



COMPONENTE PEDAGÓGICO

Desde el equipo pedagógico, se realizaron actividades enfocadas en:

- ☐ Actividades Lúdicas y Recreativas como estrategia pedagógica
- ☐ Actividades motrices Edades 3 a 5 años
- ☐ Educación con Amor y Límites
- ☐ Transito armónico



FAMILIA COMUNIDAD Y REDES

Nuestro equipo psicosocial realizaron capacitaciones a las familias en los temas:

Familia: Primer Ente, Paternidad Protectora, Resolución de Conflictos, Conductas Prosociales, Conociendo mis Emociones, Economía De Fichas Herramienta Para La Implementación De Rutinas, Hábitos Y El Desarrollo De Normas Y Límites En El Hogar



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

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

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

El equipo de Salud y Nutrición realizó capacitación en:

**Lactancia Humana- beneficios,
Semana de Alimentación Saludable,
Deficiencias Alimentarias,
Prevención Riesgo Cardiovascular,
LACTATON
FESTIVAL BIENESTARINA**



Nueve Atenciones

ATENCIÓNES PRIORIZADAS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
1. Educación Inicial	Se brinda atención a los niños, niñas y mujeres gestantes en donde se centra en la priorización de las 16 prácticas y acciones que nos permite fortalecer su desarrollo integral, así mismo reconocer sus particularidades, sus vivencias en escenarios propios de su entorno.
2. Documento de identidad	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con el respectivo documento al día 100 %.
3. Afiliación vigente al sistema General de Seguridad Social en Salud	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con la respectiva afiliación a seguridad Social en Salud 100%.
4. Esquema de Vacunación de acuerdo con la edad	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con su esquema de vacunación 100%.
5. Consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con sus citas de crecimiento y desarrollo y para sus gestantes los controles prenatales al día.
6. Valoración y seguimiento Nutricional	A la fecha todos los usuarios se encuentran al día con el seguimiento nutricional al 100 %.
7. Familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza	A la fecha todas las familias y cuidadores han participado activamente dentro del proceso de formación de cuidado y crianza. En el aplicativo custodiante la información se carga semanalmente.
8. Acceso a libros	A la fecha todos los usuarios cuentan con material de libros de cuentos e historias en cada uno de los municipios.
9. Talento Humano Cualificado	A la fecha todos el talento humano vinculado se ha venido clasificando.



Atenciones NN y mujeres gestantes

La EAS realiza el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de la Política de estado para el desarrollo integral a la primera infancia De Cero a Siempre por medio del Ecosi garantía de derechos.

2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

NIÑOS Y NIÑAS:

735 niños y niñas cuentan con Registro Civil
3 con SO Beneficiarios Venezolano
2 con RPT Beneficiarios con Permiso por protección temporal

GESTANTES

39 cuentan con Cedula de Ciudadanía
7 cuentan con Tarjeta de Identidad
2 con SO Beneficiarios Venezolano
1 con RPT Beneficiarios Permiso por protección temporal

Lo cual evidencia que el 100% presenta número de Documento



3. AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

NIÑOS Y NIÑAS	
REGIMEN CONTRIBUTIVO	186
REGIMEN SUBSIDIADO	584
GESTANTES	
REGIMEN CONTRIBUTIVO	10
REGIMEN SUBSIDIADO	34

El 100% de Los usuarios se encuentran afiliados al sistema de seguridad social.

4. ESQUEMA DE VACUNACION

GESTANTES	
Carnet De Vacunación	40
NIÑOS Y NIÑAS	
El carnet de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad del niño o niña	740

El 100% de Los usuarios. Cuentan con carnet de vacunación y vacunas al día.



5. CONSULTAS DE CONTROL Y CRECIMIENTO

NIÑOS Y NIÑAS	
El beneficiario cuenta con Carnet de Crecimiento y Desarrollo.	740
GESTANTES	
Controles Prenatales	40

El 100% de Los usuarios cuenta con controles de crecimiento y desarrollo y controles prenatales.

6. VALORACION AL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL.

GESTANTES		NIÑOS Y NIÑAS	
PARAMETROS	RESORTE	QUINOVENOS	NIÑOS Y NIÑAS
RMC-Adaptado Para La Edad Gestacional	26	RIESGO DESNUTRICION	49
Bajo Peso Para La Edad Gestacional	5	NORMAL	507
Obesidad Para La Edad Gestacional	0	RIESGO SOBREPESO	128
Sobrepeso Para La Edad Gestacional	0	SOBREPESO	38
		OBESIDAD	15
		DESNUTRICION AGUDA MODERADA	2



Resultados y hallazgos de la segunda toma de herramientas digitales: FICHAS DE CARACTERIZACIÓN, ESCALAS DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO INFANTIL REVISADA (EVCRI-R)

Durante la vigencia del contrato 0807202024 se realizaron 3 tomas de Escalas de valoración cualitativa a los niños y niñas. A la fecha se presentan los resultados en la segunda AFILIACIÓN DE LA ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO INFANTIL REVISADA (EVCRI-R)

Los resultados obtenidos en la segunda aplicación de la (EVCRI-R) muestran un avance significativo en el desarrollo de los niños y niñas evaluados. Este progreso se refleja en la mejora de diversas capacidades, habilidades y relaciones observadas en las áreas específicas de la evaluación, como la relación con uno mismo, con el entorno y con los demás.

El análisis de los resultados indica que los niños inicialmente clasificados en el perfil en alerta han logrado un avance notable, alcanzando el perfil esperado o compitiendo más íntimo a lo largo de los tres meses de seguimiento. Asimismo, aquellos que se encontraban en el perfil expuesto, pero no cumplían con todos los ítems establecidos, lograron alcanzarlos en esta segunda aplicación. Este cambio positivo se debe principalmente a las intervenciones de estimulación llevadas a cabo tanto en los hogares como en los encuentros grupales y familiares.



RESULTADOS DEL CONTROL SOCIAL

Es importante conocer lo que piensan nuestros usuarios a través de sus voceros en relación con la organización y operación realizada por nuestra fundación.

- Los encuentros se realizan a tiempo, y es importante observar como la dupla se esfuerza porque los usuarios sean puntuales y la fundación de que los registros que se les dan, les sean entregados a tiempo y dentro del encuentro.
- En general las instalaciones donde se realizan los encuentros, cumplen con las normas de riesgo y entornos productivos, para que los usuarios se sientan seguros dentro de ellos.
- Dicen también que es muy importante como la agente y la auxiliar las tratan, al darle que les demuestran a sus niños, además las estrategias y actividades que utilizan para que ellos quieran acudir a los encuentros y sentirse motivados, toda vez que algunas vienen desde distancias de más de una hora.
- Como vocero le gusta asistir y comprobar que el lugar donde se realizan los encuentros es organizado, limpios y que la agente y la auxiliar realizan una excelente labor pedagógica.
- Eles han observado como la Fundación, cumple con responsabilidad sobre la entrega de los registros y de los RPP que se les entrega mensualmente, y no hay falta en ella.



SEGUIMIENTO AL TRÁNSITO ARMÓNICO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS AL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL.



TRANSITO ARMÓNICO		
MUNICIPIOS	UDS	NUMERO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE TRANSITAN
ZARAGOZA	6015 seriales, 10145 cronistas y pequeños exploradores	9
TOMA	105 pequeños amigos, mundo creativo y no pequeño mundo	10
PIEDICAJA	San Carlos, Troncos del Salor, Casas de Colores, Chiflones, pequeños exploradores	24
TOTAL NIÑOS A TRANSITAR		43

Reunión con Secretario de Educación
Piedicajá
◊ 10 de abril
◊ 16 de julio
◊ 17 de septiembre
◊ 23 de septiembre



	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 25

La EAS expone al comité las atenciones brindadas a los usuarios del servicio, dando a conocer el trabajo realizado desde cada componente de atención, por los agentes educativos, auxiliares pedagógicos, Nutricionista, psicosociales, auxiliares administrativas y Coordinadores.

Así mismo, la EAS Retroalimenta los principales resultados y hallazgos de la segunda toma de herramientas digitales: FICHAS, ESCALAS Y AUTOEVALUACIÓN, avance del plan de cualificación del talento humano, Seguimiento al tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal (reporte de actividades según guía), resultados ejercicio de control social por finalización de los contratos y las actividades para promover la permanencia de los usuarios.

EQUIPO SUPERVISION:

3. Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar:

Principales hallazgos de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la ejecución de los contratos:

MES SEPTIEMBRE UDS EL MUNDO CREATIVO:

El día de la verificación el talento humano de la UDS informa que a la fecha solo han recibido una dotación, razón por la cual en tres días de la semana trabajan con otro tipo de vestuario

No se evidencia ambientes educativos enriquecidos de tal manera que genere el interés de las familias asistentes al encuentro educativo.

se evidencia el uso de plantillas con los niños -niñas lo que no es lo más recomendado para usuarios de la modalidad.

En el momento cuatro que nos llevamos y en que quedamos? se debe dar lugar las opiniones de los participantes y registro de las mismas.

En el momento de la visita de supervisión se observa que la UDS cuenta con - aviso exterior pero este no cumple con lo establecido en el manual de imagen corporativa para Operadores

MES OCTUBRE UDS Z17 TESORITO DEL SABER:

La profesional del equipo de seguimiento a la ejecución de contratos, expone las situaciones identificadas en la UDS Z16 Tesoritos del saber, generando alerta para el debido seguimiento de la EAS, la Supervisora de contrato y la referente técnica del CZ Bucaramanga sur:

Así, expuso las situaciones identificadas que podrían estar afectando el servicio:

Aviso en el exterior, no acorde al manual de imagen vigente.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 25

Riesgos de accidentes sin mitigar en el momento de la visita- en la segunda visita con la mitigación correspondiente.

Caracterización, priorización de prácticas e intencionalidades no coherentes. No se analiza la caracterización para priorizar las prácticas. En posterior visita, se observaron ajustes de lo anterior.

El Registro de Asistencia Mensual – RAM no se estaba diligenciando adecuadamente "sin exceder la fecha de la atención", se registraba la presunta atención cada 8 días, pero en realidad se programaban y llevaban a cabo dos encuentros grupales cada 15 días...

En la segunda visita de seguimiento, se pudo establecer hubo una reprogramación de encuentros con los usuarios.

Se propuso la atención como está estipulado en el servicio DIMF (cada 8 días), en lugar más cercano de los aproximadamente 10 usuarios que residen retirados de la vereda El Polo, vereda Sevilla, posibilidad de tener una nueva UA. La atención no sería solamente en El Polo, si no en otro lugar teniendo en cuenta la focalización de los usuarios, quedando la gestión pendiente.

Se confirmó con usuarios, talento humano y cronogramas, que la UDS, no contaba con nutricionista, al parecer desde agosto. En la segunda visita, aún se continuaba sin nutricionista.

El Sistema de información Cuéntame, dispuesto por el ICBF para actualizar los datos de nuevos usuarios, talento humano, retiros y demás, al cotejarlo con la realidad presentaban, cerca de ocho inconsistencias.

En segunda visita, 13 noviembre, se constató el cumplimiento de las entregas de RPP y el cumplimiento de otros verificadores. Sin embargo, se identifica niña con DNT moderada, sin actuaciones correspondientes.

Dos usuarios con RDNT, sin conocer su diagnóstico. La nutricionista del Centro Zonal alerta situación a madres de familia y detecta posible margen de error, sin embargo, socializa la importancia de acudir a entidad de salud y enviar evidencia al TH de la Unidad de servicio (Se hizo seguimiento del caso, usuario llevado a control, con diagnóstico nutricional adecuado. Se aclara que la primera visita se realizó como verificación de cumplimiento de condiciones de calidad, se dio la alerta y la supervisora del contrato junto con la referente técnica, consideraron hacer seguimiento con la nutricionista asignada para modalidad familiar DIMF. **NOTA: Se realizara visita de seguimiento al cumplimiento del plan de mejora remitido por la EAS, con relación a los hallazgos encontrados.**

Solicitud para la prestación del servicio UDS TESORITOS DEL SABER:

1. con relación a la realización de encuentros cada 15 días en la UDS TESORITOS DEL SABER, se aclara que esta autorización se ha realizado en años anteriores dada la respectiva justificación de la EAS debido al ejercicio de focalización realizado en cada vigencia y se avaló en su momento única y exclusivamente para los usuarios que residen a grandes distancias de la UDS y que para el desplazamiento a la UDS invierten dinero para acudir a los encuentros. Esta autorización amparada por las indicaciones del manual operativo "Para los casos de unidades ubicadas en zonas rurales dispersas podrá acordarse una frecuencia distinta que responda a las particularidades territoriales, que no afecte el cumplimiento del objetivo de la atención y que debe

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 25

estar aprobada por el supervisor/ interventor del contrato / convenio y en el marco del comité técnico operativo". Solo para estos usuarios se valida que asistan cada 15 días. Por parte de a EAS no se expuso esta novedad en los comités 1 y 2.

2. Se revisa la información de residencia cargada en el aplicativo CUENTAME por parte de ustedes, encontrando que solo 8 usuarios (4%) residen en la vereda El Polo; donde se encuentra ubicada la UDS. 1 usuario residente vereda Canelo, 1 usuario residente vereda Chucuri, 3 usuarios residentes vereda Cristales, 1 usuario residente vereda el Manzano, 11 residentes vereda La Loma, 1 vereda Miraflores, 5 residentes vereda Pinchote, 3 Planadas, 7 Sevilla , 3 Zaragoza y 1 marcado como OTRO sin dato con calidad (no aportan dirección). Se adjunta reporte con fecha de 30 de octubre.
3. Teniendo en cuenta lo anterior, no se explica el porqué los usuarios cercanos a la UDS no asisten cada semana al encuentro, ni se cuenta con la respectiva autorización por parte del CZ para hacerlo. Se debe a partir del mes de noviembre hacer los encuentros en su periodicidad indicada en el manual operativo para los usuarios cercanos a la UDS, por ende la agente educativa deberá realizar ajuste a los cronogramas presentados en donde se evidencie la atención del servicio: 4 encuentros y 1 para entrega de RPP de estos usuarios residentes cerca a la UDS. Se solicita revisar ubicación registrada en CUENTAME e informar a los usuarios.

Para los usuarios que residen en áreas dispersas, favor remitir el listado actualizado con todos los datos con calidad para que queden validados sus encuentros cada 15 días mientras se habilita un nuevo punto de atención cerca a sus residencias.

4. según esta revisión, se encuentra que la focalización realizada para dar inicio a la prestación del servicio no se tuvo en cuenta la mayoría de los usuarios para habilitar el punto de atención. Por ende, se solicita a la EAS tener en cuenta estos datos de residencia y habilitar un nuevo punto de atención, en que la UDS quede con 2 puntos de atención, dada la inversión tanto en dinero como en tiempo que deben hacer los usuarios de las veredas dispersas para asistir a la UDS, sumado a que son familias vulnerables y por ende el ICBF debe buscar las herramientas para la atención de estas familias. Lo anterior dado que solo el 4% son residentes cercanos a la UDS y que la respectiva focalización presentó variación para esta vigencia contractual, encontrando en la caracterización residentes en zonas más dispersas que cercanas.

Una vez realicen la gestión para el nuevo punto de atención, se agradece informar para la validación de la infraestructura.

4. **seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes: Reporte de rutas activadas y actuaciones de seguimiento y acompañamiento:**

Para los meses de septiembre y en octubre, la FUNDAINGAMI, certificó la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones ni fallecimientos- PHVLF.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 25

5. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado:

FINANCIERA:

6. Seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato de aportes 68002092024:

ALERTA LEGALIZACION DE CUENTAS:

La referente financiera del CZ, expone situación presentada en las legalizaciones de cuentas realizadas por parte del operador, dado que la información enviada al CZ no se encuentra organizada según los requerimientos del ICBF ni la distribución de los gastos financieros se presentan según lo estipulado en el manual operativo. Así mismo, la información no es clara, presentando algunas incongruencias con respecto a consignaciones presentadas como soportes de pagos realizados al talento humano y proveedores desde otra cuenta diferente a la cuenta del contrato. La EAS refiere que dado a que no han recibido pagos de desembolsos por parte del ICBF han recurrido a préstamos con terceros para el pago de las obligaciones contractuales siendo pagados estos recursos desde otras cuentas.

PLAN DE INTERVENCION:

La supervisora del contrato solicita a la EAS presentarse el día lunes 1 de diciembre para realizar legalización de cuentas conforme a los procedimientos requeridos por el ICBF e indica que la información que no encuentre debidamente soportada según el procedimiento no se tendrá en cuenta en la ejecución y no se reconocerá su legalización.

7. Revisión avance contrapartida

La EAS presenta plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con la oferta realizada en la Invitación Publica 2024-68-INS120-2 ZONA 528, el cual hace parte integral del contrato. De conformidad con lo establecido en la Invitación publica, la EAS presentará una CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APOORTE DEL ICBF de la Invitación pública definitiva “Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas”

Los aportes de Contrapartida que realizará la EAS, son de \$ 56.014.834 que corresponde al 2%, que se distribuye así:

LINEA- TH ADICIONAL: Valor \$28.007.417 Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal adicional)

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 25

Cantidad	Formación profesional	Costo mensual	Experiencia profesional descripción de la experiencia y Años
1 (uno)	Técnico especialista en educación artística.	\$ 2.800.742 Desde marzo a dic \$28.007.417	mínimo un año de experiencia general, preferiblemente en temas relacionados con procesos y estrategias de inclusión de niñas y niños en educación inicial o en programas de atención a la primera infancia.

Desde el área técnica la EAS cargo los soportes de ejecución: Hojas de vida, plan de trabajo, actas y registros fotográficos correspondiente al Talento humano adicional. Los soportes se encuentran cargados en la ruta <https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffeileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocument%2FCONTRAPARTIDA%2F68002092024%2FTH%20ADICIONAL%2FTECNICO%20EDUCACION%20ARTISTICA>

ITEM FORTALECIMIENTO ALIMENTARIO: El 1% restante de la propuesta de contrapartida equivale a \$28.007.417

CONTRAPARTIDA - ALIMENTACIÓN					
PRODUCTO	Cant	Vr Uni	Sub Total	Iva	Total
Frijol Rojo por 500 Gr	1	5.790	5.790	-	5.790
Arroz blanco Roa por 500 Gr	2	2.800	5.600	-	5.600
Harina de maíz blanco por 500 Gr	1	5.000	5.000	250	5.250
Mandarina	2	629	1.258	-	1.258
Huevos	22	800	17.600	-	17.600
			Vr POR PAQUETE		35.498
			CUPOS		789
			TOTAL		28.007.922
			Vr CONTRAPARTIDA		28.007.417

La fecha de ejecución de este ITEM de contrapartida, se realizará en el mes de diciembre el día de la entrega de la RPP del mes. La EAS deberá cargar los soportes antes del 24 de diciembre.

8. Orientaciones para cierre de los contratos- Fase de cierre:

Teniendo en cuenta la fecha de terminación de los contratos, se dan orientaciones para la fase de cierre:

- Propuesta y cronograma de fase de cierre: La EAS deberá remitir un cronograma de fase de cierre en donde se debe incluir fechas, actividad a realizar, lugar y TH que participara. Plazo MAXIMO 12 de diciembre / REMITIR POR CORREO ELECTRONICO / Favor Copiar a la referente Financiera del CZ, la supervisora del contrato y a mí.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 25

b. Indicaciones Manual operativo (fecha MAXIMO martes 24 de diciembre, dado que posterior a esta fecha se cuenta con 4 días hábiles para la terminación de sus contratos y se requiere revisar y subsanar en caso de requerirse): Para todos los escenarios en la fase de cierre, la EAS debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS según la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, además de agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).
- Reporte del sistema de información Cuéntame con las UDS y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual.- Deben estar al 100% en atenciones y cargue de información.
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
- Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano con soportes de su ejecución.
- Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal en físico o digital debidamente diligenciados, que incluye los planes de acompañamiento familiar y grupal, ante los cuales es necesario tener en cuenta lo referenciado en el estándar 24.
- Fichas de caracterización y autoevaluación en medio magnético o físico: Las herramientas digitales deberán estar cargadas y aplicadas las 3 tomas respectivas por cada herramienta: AUTOEVALUACION, FICHA DE CARACTERIZACION y ESCALA, dentro de las carpetas de cada mes correspondiente. En el mes de noviembre se evidencian carpetas vacías, les hago la observación para que revisen y carguen en la ruta ya establecida por el CZ. No se habilitará en la carpeta de entregables este punto dado que ya se cuenta con una carpeta digital para herramientas. Se debe cargar completas las herramientas en la carpeta ☐ HERRAMIENTAS DIIGITALES
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Actas de las jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarcan ocho (8) categorías, en las cuales se dividen los elementos existentes para cada UDS. Para realizar este inventario se debe consultar la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en donde se referencia el Formato de inventario de dotaciones.(FORMATO ICBF)
- Entrega de los elementos de las ocho (8) categorías clasificados, limpios y desinfectados- CERTIFICACION POR PARTE DE REPRESENTANTE LEGAL Y SOPORTES

NOTA: Cada punto relacionado en el numeral 2 deberá ser cargado en la siguiente ruta excepto las herramientas: ☐ ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 20 de 25

De igual forma, las EAS deberán cargar en la ruta los siguientes documentos que hicieron parte de la prestación de los servicios o que fueron solicitados por la supervisora de sus contratos: (fecha MAXIMO martes 24 de diciembre, dado que posterior a esta fecha se cuenta con 4 días hábiles para la terminación de sus contratos y se requiere revisar y subsanar en caso de requerirse/ no aplica para el ITAM revisar punto sobre el mismo y fecha estipulada)

- Planes referenciados en el manual operativo, las EAS deberán cargar los siguientes planes que tuvieron que ser elaborados en la vigencia contractual: Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano con soportes de su ejecución, Proyecto pedagógico, Plan de gestión de riesgos de accidentes con soportes de su ejecución, Plan de saneamiento básico con soportes de su ejecución, Plan de gestión de riesgos de desastres con soportes de su ejecución y Plan de gestión de la calidad de la atención. ☐ [ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF](#)
- Teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la supervisora de sus contratos el día del comité, la EAS debe adjuntar dentro de los entregables una certificación donde informen la custodia de la dotación que reposa en las UDS por parte de ustedes, durante el periodo de finalización de sus contratos e inicio del servicio para la vigencia 2025. Se debe cargar en la ruta ☐ [ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF](#)
- Se recuerda a las EAS indicaciones dadas por su supervisora, quien solicita presentar la paz y salvos de sus proveedores dentro de los entregables del contrato, por ende, se deben cargar también en la ruta. ☐ [ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF](#)
- Remitir de manera consolidada el formato reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia, realizando además un informe donde relacionen cada seguimiento que realizaron, rutas activadas y observaciones especiales que tengan en cada caso. ☐ [ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF](#)
- Remitir el oficio enviado a la secretaria de salud de cada municipio con el listado de niños, niñas y gestantes con desnutrición o riesgo, donde manifiesten la terminen de sus contratos y por ende la necesidad de hacer seguimiento a esos niños, niñas y gestantes desde esta entidad durante el tiempo en que no se presta el servicio por parte de las Entidades Administradoras del Servicio. Una vez se cuente con estos oficios desde el ICBF se remitirá

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 21 de 25

un correo de manera formal para reiterar esta solicitud. [☐ ENTREGABLES CONTRATOS 2024 DIMF](#)

- Cargar en la ruta de contrapartidas el soporte de entrega del ítem de alimentación ofertado por contrapartida para el mes de diciembre o para el mes que se autorizó. [☐ CONTRAPARTIDA](#)
- Desde el ICBF no se reconocerá rubro alguno de arrendamiento para UDS en meses donde no se cuente con atención ni contratos de aportes, por ende, se les reitera a ustedes indicaciones dadas en el comité con relación a que se adelante finalización y liquidación de contratos de arrendamiento que hayan realizado ustedes directamente con sus proveedores, en aras de prevenir reclamaciones sobre estos conceptos. Como indico la supervisora, la dotación deberán si es el caso ser trasladada a espacios de ustedes con el fin de garantizar la custodia de estos bienes.
- El ITAM deberá estar cargado en las respectivas carpetas a más tardar el día 20 de diciembre, dado que se debe revisar previamente y corregir en caso de ser necesario, contando con el tiempo limitado por terminación de los contratos. Se da fecha de 21 de diciembre contando 5 días hábiles de terminación de la atención.
- Las EAS que tengan PQRS abiertas en el SIM deberán remitir las respectivas respuestas en los tiempos solicitados desde el ICBF.
- Remitir informe de metas sociales mes diciembre- CORREO ELECTRONICO FECHA 20 de diciembre plazo máximo.
- Teniendo en cuenta que sus contratos de aportes tienen fecha de terminación a 31 de diciembre, las EAS deberán garantizar la entrega de información que se solicite desde el ICBF, posterior a la culminación de la atención con usuarios y al cargue de los entregables digitales.

9. Cierre

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 22 de 25

Decisiones:

- **La EAS deberá legalizar cuentas conforme al procedimiento del ICBF, teniendo plazo hasta el día 1 de diciembre para presentar la debida información soportada según procedimientos de lo contrario no se reconocerá la respectiva legalización en la ejecución.**
- Se valida la contratación del perfil 2 para la vacante de salud y nutrición existente desde el 31 de octubre.
- Las EAS deberán dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información en las plataformas del ICBF, dado los hallazgos reiterativos en el aplicativo CUENTAME. A partir de la fecha, se realizaran los respectivos descuentos referidos en el PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF
- Desde el ICBF no se reconocerá rubro alguno de arrendamiento para UDS en meses donde no se cuente con atención ni contratos de aportes, por ende, la EAS deberá finalizar y liquidar contratos de arrendamiento con sus proveedores en aras en prevenir reclamaciones sobre estos conceptos.
- La dotación de las UDS será custodiada por las EAS hasta la nueva vigencia contractual.
- Como incumplimiento grave de la EAS y que ameritan requerimientos o acciones administrativas, la EAS deberá realizar pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Se valida el Talento humano ingresado en los meses de agosto a noviembre
- Se valida el proveedor de alimentos y las nuevas marcas excepto HUEVOS EL REY DAVID
- Hacer encuentros pedagógicos cada ocho (8) días en la UDS TESORITOS DEL SABER.
- La EAS deberá entregar el paquete avalado en el rubro de alimentación ofertado en la contrapartida en el mes de diciembre, junto a la entrega de la RRP.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar el respectivo cargue de la información con calidad en el aplicativo CUENTAME	EAS	INMEDIATO Y PERMANENTEMENTE
Dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por el	EAS	PERMANENTEMENTE

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 23 de 25

CZ en los diferentes canales de comunicación establecidos con la EAS: Correo electrónico, grupo WhatsApp , llamadas telefónicas, entre otras.		
Remitir cronograma de fase de cierre	EAS	12/12/2024
Subir a la ruta los respectivos entregables del contrato de aportes	EAS	24/12/2024
Realizar certificación de la custodia de la dotación existente en las UDS	EAS	24/12/2024
Presentar el paz y salvo de los proveedores que hicieron parte de la ejecución contractual	EAS	24/12/2024
Remitir de manera consolidada el formato reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios con su respectivo seguimiento e informe de cierre	EAS	24/12/2024
Remitir oficio a la secretaria de salud de cada municipio con el listado de niños, niñas y gestantes con desnutrición o riesgo, donde soliciten por terminación de los contratos seguimientos durante el tiempo en que no se presta el servicio por parte de las Entidades Administradoras del Servicio	EAS	24/12/2024
Cargar en la ruta de contrapartidas el soporte de entrega del ítem de alimentación ofertado por contrapartida	EAS	24/12/2024

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 24 de 25

para el mes de diciembre o para el mes que se autorizó		
Entregar al CZ el ITAM del mes de diciembre dentro del mismo mes	EAS	20/12/2024
Remitir informe de metas sociales del mes de diciembre dentro del mismo mes	EAS	20/12/2024
La EAS deberá garantizar la entrega de información que se solicite desde el ICBF, posterior a la culminación de la atención con usuarios y al cargue de los entregables digitales, dado que el contrato finaliza el 31 de diciembre	EAS	31/12/2024
Indagar con el GAT y Confirmar a la EAS la ración para preparar RPP en el mes de diciembre	ICBF	04/12/2024
Aportar toda la información requerida para las legalizaciones Financieras	EAS-ICBF	02/12/2024

FIRMA ASISTENTES			
Nombre <i>Se lista <u>mínimo</u>: quien preside la reunión/comité y los responsables de cumplir los compromisos adquiridos. No obstante, si la reunión o Comité es soportada por una resolución o acuerdo, dependerá de lo establecido en dicho acto administrativo o lo que definan los asistentes.</i>	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 25

Próxima reunión (en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.

Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos**.

Nota 3: la tabla “**Firma Asistentes**” y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.

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

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



Fundación para el
Desarrollo Social y Cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro
NIT. 900696969
Fundaigami.info@gmail.com

Noviembre 27 de 2024

Doctora

ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora Centro Zonal Sur Florida Blanca
ICBF- Regional Santander

Asunto: PODER COMITÉ TECNICO GABRIELA MISTRAL A
REALIZARCE EL DEA 12 DE MARZO DEL 2024.

Yo **ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía N° 39.004.748 de Ciénega Magdalena, en mi calidad de Representante Legal de la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL concedo poder amplio y suficiente en voz y voto a DIANA MARIA RUBIO VELASCO con cc No 37.843.592 de Bucaramanga, para representarnos en el comité técnico operativo a realizarse el día 27 de noviembre de 2024 para la ejecución del contrato No 68002092024 de la modalidad. centro Zonal Sur Florida Blanca. Otorgo este poder con las facultades amplias y suficientes para tomar decisiones en el comité.

Cordialmente,

Rosana Marcela Royero Castillo
Cc. 39.004.748 representate Lega

NOTARIA ÚNICA DEL CÍRCULO DE CIÉNAGA - MAGDALENA
DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO
Verificación Biométrica Decreto-Ley 918 de 2012

Ante la Notaria Única del Círculo del Ciénaga - Magdalena Compareció:

ROYERO CASTILLO ROSANA MARCELA
quien exhibió la C.C. 39004748

Y declaro que la firma que aparece en el presente memorial es la
suya y que el contenido del mismo es cierto. Autorizo el tratamiento
de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus
huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la
Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento.

Ciénaga - Magd. 2024-11-27 08:37:41


Cod. r m0ub


ADA LUZ JIMENEZ PEÑA
NOTARIA ÚNICA DE CIÉNAGA-MAGDALENA


2823-67178386



DO

DO

57002

Al contestar cite este número



Radicado No:
202457002000131391

Floridablanca, 2024-12-11

Señora:
ROSANA ROYERO
Representante Legal
Entidad Administradora de Servicios
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Floridablanca, Santander

ASUNTO: REQUERIMIENTO N°03 CONTRATO DE APORTES 68002092024

Teniendo en cuenta que el ICBF Regional Santander ha suscrito contrato de Aportes **N° 68002092024** con la entidad que usted representa cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.”*

Con fundamento en la competencia conferida a los Supervisores, en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante y su facultad para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, remito el presente requerimiento en el que se exponen, de manera detallada, los hechos constitutivos de presuntos incumplimientos a obligaciones contractuales al contrato de aporte **N° 68002092024** y en mi calidad de supervisora, es así, como en uso de mis facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Guía del supervisor de convenios y contratos suscritos por el ICBF, me permito realizar este requerimiento con base en los siguientes:

I. HECHOS QUE SUSTENTAN EL REQUERIMIENTO

Parte 1:

- a. El día 02 de diciembre de 2024, se recibió queja en el Sistema de Información Misional SIM del ICBF petición 1764381936, donde peticionario anónimo expone la siguiente situación: *“Ponemos en conocimiento del icbf la siguiente situación: el operador del programa de desarrollo infantil en medio familiar fundación Gabriela Mistral "FUNDAGAMI", al día de hoy 02 de diciembre de 2024, no le ha pagado a los trabajadores que están contratados por ellos para operar el programa, esto afecta al personal de los municipios de Zapatoca, Piedecuesta y Tona en el departamento de Santander. Acumulando entre 1 y 2 meses sin pago, con lo cual se le están vulnerando los derechos a estos trabajadores. Acudimos a ustedes para que el ICBF tome las medidas correctivas y exija a este operador que se ponga al día en el pago con sus empleados. Esperamos contar con su pronta actuación y que esta situación sea solucionada lo más pronto posible en el*

cumplimiento de los derechos que tiene los empleados a que se les pague su salario a tiempo."

- b. Una vez se recibe la anterior queja desde el CZ se procede a verificar con el talento humano de la EAS este presunto incumplimiento, donde la profesional de apoyo técnico al servicio DIMF realizó 25 llamadas (la mitad más 1 del talento humano total del contrato) al talento humano de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, donde se indaga acerca del pago de honorarios y pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales por parte de la fundación. Las 25 personas que se contactaron telefónicamente refieren no haber recibido sueldos desde el mes de octubre, siendo el último pago el mes de septiembre. De igual forma manifiestan su preocupación por la mora que presentan en sus EPS, dado que han solicitado citas médicas y no han sido asignadas por el saldo en mora que presenta el empleador con el sistema de seguridad social.
- c. Desde el CZ tanto el equipo técnico como financiero, realizaron llamadas a las EPS reportadas en el sistema de información CUENTAME, con el fin de verificar el estado actual de este tanto humano, procedimiento a solicitar citas las cuales no fueron asignadas por encontrarse en periodo de mora adeudando los meses de octubre y noviembre.
- d. Se verifica en la carpeta del Informe de actividades mensuales del mes de octubre, la misma no contiene información o soportes de cumplimiento en las cláusulas 4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos: *"2.11.8 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado y 2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos"*
- e. El Informe de actividades mensuales del mes de noviembre no ha sido cargado en la respectiva ruta, por lo que desde el Centro Zonal concedió a las EAS plazo máximo de cargue 12 de diciembre de 2024.
- f. La profesional de apoyo financiero del Centro Zonal, solicita a la EAS los soportes correspondientes para el pago del desembolso Quinto según clausulado contractual CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO *"(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto) e) Planilla de pago del talento humano o su equivalente,*

aplicativo CUENTAME, encontrando que las personas relacionadas en la planilla no corresponde al talento humano del contrato 68002092024, por ende la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL no presento la documentación requerida para el pago del desembolso según clausulado contractual CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO “(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto) e) Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato”

- h. La EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL dentro de los descargos presentados en la queja SIM 1764381936, refieren: “es pertinente señalar que la Fundación Gabriela Mistral como operador de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia preside todas sus actuaciones en atención a los lineamientos dispuestos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Manual Operativo para la Modalidad Familiar, en concordancia con las disposiciones especiales de naturaleza constitucional y legal que le son exigibles.

Atendiendo a la solicitud que su honorable Despacho nos elevara en el traslado del presente Reclamo, Entonces, la Cláusula 1 del documento aludido contempla como obligación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “1.1 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar”.

Aunado a lo anterior, el Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia se refiere al particular en su inciso 5.3.3 a los desembolsos de los aportes por parte de ICBF de la siguiente forma: “En el marco de los contratos de aporte y/o convenios celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato / convenio. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos serán pactados en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios” Se definió que este aporte se desembolsaría en 6 momentos diferentes, pese a lo cual si bien, el quinto desembolso del contrato de aportes para la vigencia del año 2024 se encontraba establecido presupuestalmente para el mes de octubre. a la fecha no ha sido consignada por ICBF, influyendo directamente

en el flujo de caja del Operador al no garantizar los gastos para la operación y la atención del servicio. En relación a lo anterior, el operador dentro de sus capacidades operativas, realizó el pago de nómina de Talento Humano del mes de Octubre y realizado la atención de los meses de octubre y noviembre con los alimentos correspondiente a Refrigerios y Ración para preparar dando cumplimiento en el objeto contractual "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia" En vista de lo expuesto, si bien la Fundación preside todas sus actuaciones en concordancia con los lineamientos del Manual Operativo ICBF y las disposiciones de naturaleza legal y constitucional que les son aplicables, debe tomarse en consideración que de conformidad con la división presupuestal del contrato de aportes, los montos dinerarios que aporta la Fundación son por concepto de contrapartida, con lo que el grueso presupuestal del contrato recae en la Entidad Contratante, ICBF, en función de lo cual, el no desembolso en tiempo de los rubros pactados en el contrato de aportes, incide directamente en el flujo de caja de la EAS.

Debe tomarse en consideración que, de conformidad con la división presupuestal del contrato de aportes, el no desembolso en tiempo de los rubros pactados en el contrato de aportes, incide directamente en el flujo de caja de la EAS, motivo por el cual se ha presentado las inconformidades presentadas"

Parte 2:

- i. El día 24 de octubre de 2024, se recibe correo electrónico asunto: "Denuncia irregularidades FUNDACION GABRIELA MISTRAL", donde el denunciante pone en conocimiento un presunto incumplimiento por parte de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, relatando lo siguiente: "HAGO DENUNCIA PUBLICA DE LAS IRREGULARIDADES QUE VIENE COMETIENDO LA FUNDACION GABRIELA MISTRAL A TRAVES DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS CON LOS ZONALES USAQUEN, FONTIBON Y PIEDECUESTA CON COMPLICIDAD DE ANA MARIA RODRIGUEZ COORDINADORA DE USAQUEN, JHOAN FINANCIERO DE FONTIBON Y DIANA FINANCIERA DE SANTANDER, BAJO SU AUTORIZACION REALIZAN SOBRECOSTOS EN LOS PAQUETES, TALENTO HUMANO VINCULADO Y NO CONTRATADO, ENTREGA A DESTIEMPO Y SIN CALIDAD DE LOS RPP, UTILIZANDO A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES AUTORIZADOS PARA LEGALIZACION Y TRANSPORTANDO LOS ALIMENTOS EN TRANSPORTE NO IDONEO Y COLOCANDO AL TALENTO HUMANO A EMPACAR EN LOS SITIOS DE ENCUENTROS A LOS BENEFICIARIOS. TODAS ESTAS IRREGULARIDADES SON DE CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONES ANTES MENCIONADOS QUENES NO HACEN LA DEBIDA SUPERVISION DE LOS RECURSOS DE LOS NIÑOS. LOS REFRIGERIOS LOS ENTREGAN EN MAL ESTADO. HAGA UNA ENCUESTA CON EL TALENTO HUMANO CUESTIONANDO QUIENES EMPACAN LOS PAQUETES. HAGANLO CON LOS BENEFICIARIOS HABER SI SON EMPACADOS DE ACUERDO COMO LOS EXIGEN. ESPERAMOS COMO CIUDADANIA QUE LA PROCURADURIA, CONTRALORIA E ICBF HAGAN EL SEGUIMIENTO".

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por todo lo anteriormente expuesto se evidenció un posible incumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

CLAUSULA 2

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF

4.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS:

2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a **las prestaciones sociales** y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros

2.11.8. Realizar de manera oportuna **el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios**, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago

a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, **así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique**; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva

www.icbf.gov.co

para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto): b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y e) **Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.**

CLÁUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

(iii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de talento humano: se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a. No realizar los pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente. Y las demás que se evidencien por parte de la Supervisión del contrato de aporte.**

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA MO13.PP 12/01/2022 Versión 7

ESTÁNDAR 52 Vincula 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.

Las EAS como empleadores deben garantizar que las personas contratadas cuenten con afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) desde el primer día de vinculación.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos **están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,** una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja)”

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACIÓN MO1.ABS 31/07/2024 Versión 6

En el marco de la planeación de los procesos de selección objetiva, se analizarán las variables que permitirán estructurar los requisitos habilitantes para los procesos de selección y criterios de evaluación de las ofertas. El análisis y establecimiento de los requisitos se determinará desde los estudios del sector, con la debida justificación y soporte técnico, guardando proporción

con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación. Algunos de los ítems a considerar en el proceso son:

...III. Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Organizacional. La Dirección de Abastecimiento establecerá los requisitos e indicadores financieros de los procesos de selección, de conformidad con lo establecido en el estudio del sector, análisis de mercado y demás variables; así mismo definirá la capacidad financiera, de organización y capacidad residual requerida, y serán remitidos al área líder de la necesidad para incorporarlos en los documentos previos.

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Estudio de Sector F12.P3.ABS V2

El estudio de sector tiene como objetivo analizar la oferta y la demanda del sector relativo al objeto de contratación, establecer los indicadores habilitantes de capacidad financiera que deberán acreditar las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES) para realizar la “Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de conformidad con los Manuales Operativos y el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre” .

Lo anterior en aras de que sean habilitadas ESALES idóneas para suplir las necesidades del ICBF, mitigando el riesgo de incumplimiento. La Entidad realiza el estudio para evidenciar el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva financiera.

... 3. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa:

La capacidad operativa se define como el valor máximo expresado en SMLMV que podrá ser contratado con las asociaciones, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá para una mayor ejecución de contratos. Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores: **Indicador de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente). **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Así las cosas, la capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios: $Liquidez = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$. $Endeudamiento = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$.

La información financiera suministrada en los Estados Financieros, serán agrupados en rangos de capacidad operativa según lo determine el cumplimiento los indicadores establecidos para cada rango como se indica a continuación:

Rango	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	Capacidad operativa Máxima
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

Nota: Tomado del Estudio de Sector de Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, elaborado por la Dirección de Abastecimiento del 9 de enero de 2023.

III. CONSIDERACIONES

Con todo lo anteriormente expuesto, se considerará que la entidad cumple financieramente toda vez que acreditó la totalidad los parámetros definidos a continuación:

✓ Índice de liquidez: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

✓ Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Para obtener la capacidad residual de las Entidades se utilizará la siguiente fórmula: Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL

3.1 Verificación de Capacidad Residual Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado. Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del proponente, evaluada por la Dirección Regional, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad. Los oferentes que no cuenten con capacidad residual

www.icbf.gov.co



igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio.

Por otra parte, se realizan estudios de indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa, con los cuales se determina la objetividad de proponente, siguiendo los siguientes parámetros:

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Estudio de Sector F12.P3.ABS

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores: Indicador de liquidez: (Activo Corriente dividido en pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente) Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido en Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. Capital de trabajo: (Activo Corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y DETERMINACIÓN DE RANGOS DE CAPACIDAD OPERATIVA. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMLMV que podrá ser contratado con el interesado una vez resulte habilitado en el Banco, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada la habilitación procederá para la ejecución de contratos de mayor valor. La capacidad operativa se determinará a partir de los indicadores financieros y de la experiencia acreditada, para ello una vez verificado que el interesado cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica (experiencia) y financiera.

Una vez verificados los aspectos anteriores, se procede a realizar la respectiva invitación publica con el fin de contratar operadores como la entidad administradora del servicio para la modalidad familiar que contaran con los estándares jurídicos, técnicos y financieros, teniendo como resultado lo siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-008-2023SEN

ZONIFICACION 2024-68-INS-120-2, 2024-68-INS-120 ZONA 528

Concepto habilitante Final **CUMPLE**

No de Oferta	Nombre_Proponente	Nit_Proponente	Tipo_De_Proponente	Concepto habilitante Final 2	Cantidad Zonas Adjudicadas	Detalle Zonas Adjudicadas	CAP_RESIDUAL SUBSANCION	Total Puntaje
477	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL	900696969	PROPONENTE SINGULAR	CUMPLE	3	528	16000	100,02



	Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL							
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

De acuerdo con la información financiera suministrada en los Estados Financieros o el RUP, se contaba con rango de capacidad operativa según lo determinó el cumplimiento de los indicadores establecidos por el ICBF; por lo cual se procede a la firma del contrato N° 68002092024, en el cual constan cláusulas como las siguientes:

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos:

2.11.3. **Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato** y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, **así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique;** y copia del extracto bancario o informe de los

movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos

En definitiva, el contrato N° 68002092024 celebrado entre el ICBF Y FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, constituye obligaciones para las partes en sus cláusulas, en las cuales se determinó que:

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos **están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,** una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja)”

La capacidad financiera sustentada por la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL en los estudios previos a la firma del contrato **N° 68002092024**, demuestran que, el hecho de retraso en los desembolsos por parte del ICBF, no es eximente de pago de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios; toda vez que, quedó estipulado que los desembolsos estaban sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio De Hacienda, por lo cual, en caso de eventuales adversidades seria la entidad administradora del servicio quien garantizaría el pago de los mismos; caso en contrario no tendría sentido alguno demostrar su capacidad financiera para asumir estas eventualidades.

III. CONSECUENCIAS DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Luego de agotado el debido proceso contenido en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana desarrollado para los efectos de la presente por el artículo 84 de la Ley 1474 y la cláusula Decimoprimera, Cláusula de sanciones por incumplimiento; el ICBF podría declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad de este, declarar el siniestro, ejecutar la cláusula penal y/o cobrar la sanción de multa correspondiente conforme a la normativa vigente.

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

IV. DESCARGOS

Por todo lo anterior y en concordancia con la cláusula contractual número 12. Sanciones por incumplimiento, contenidas en el contrato de aportes **N°68002092024** y en ejecución del debido proceso, mediante el presente requerimiento se solicita a usted como representante legal de la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**, aporte pruebas a que haya a lugar y realice los descargos respectivos ante estos posibles incumplimientos dentro de los tres (3) días hábiles contado a partir de la recepción de este oficio.

Favor contestar el requerimiento como parte 1 y parte 2, de manera individual.

La falta de contestación del presente REQUERIMIENTO o la contestación tardía o defectuosa podrá dar a lugar a inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio.

www.icbf.gov.co





Atentamente,

ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Anexo: NA

Aprobó: Adriana Martínez Rodríguez -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander 
Revisó: Angelica Liliana García Florez -Abogada Contratista-CZ Bucaramanga Sur-Regional Santander 
Proyectó: Eileen Lindsay Ardila Cruz - Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander 



Floridablanca, 16 de Diciembre de 2024

Doctora
ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora
Centro zonal Bucaramanga Sur
ICBF
E D S

ASUNTO: RESPUESTA REQUERIMIENTO No 03 RAD 202457002000131391

Estimada Dra:

Reciba un cordial saludo. Por medio del presente me permito desarrollar el tema de referencia, en los siguientes términos: Mediante oficio, se requiere al suscrito Operador para que dé cuenta las acciones adelantadas para subsanar el requerimiento mencionado en radicado de la referencia. La Fundación Gabriela Mistral, en concordancia con las disposiciones legales y constitucionales que les son exigibles, todas sus actuaciones se rigen cumplimiento de lo estipulado en los Manuales Operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1. De acuerdo a la SIM del ICBF petición 1764381936, recibida por parte del Centro zonal se dio respuesta a su despacho el día donde se da a conocer: “ *De antemano, es pertinente señalar que la Fundación Gabriela Mistral como operador de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia preside todas sus actuaciones en atención a los lineamientos dispuestos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Manual Operativo para la Modalidad Familiar, en concordancia con las disposiciones especiales de naturaleza constitucional y legal que le son exigibles. Atendiendo a la solicitud que su honorable Despacho nos elevara en el traslado del presente Reclamo, Entonces, la Cláusula 1 del documento aludido contempla como obligación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “**1.1 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.** PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA*”



de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar”.

Aunado a lo anterior, el Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia se refiere al particular en su inciso 5.3.3 a los desembolsos de los aportes por parte de ICBF de la siguiente forma: “En el marco de los contratos de aporte y/o convenios celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato / convenio. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos serán pactados en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios”

Se definió que este aporte se desembolsaría en 6 momentos diferentes, pese a lo cual si bien, el quinto desembolso del contrato de aportes para la vigencia del año 2024 se encontraba establecido presupuestalmente para el mes de octubre. a la fecha no ha sido consignada por ICBF, influyendo directamente en el flujo de caja del Operador al no garantizar los gastos para la operación y la atención del servicio. En relación a lo anterior, el operador dentro de sus capacidades operativas, realizo el pago de nómina de Talento Humano del mes de Octubre y realizado la atención de los meses de octubre y noviembre con los alimentos correspondiente a Refrigerios y Ración para preparar dando cumplimiento en el objeto contractual “Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia”

En efecto en consideración a los numerales A,B,C Y D, el pago de honorarios correspondiente al mes de octubre de los profesionales y de noviembre del total de talento humano no se ha efectuado, toda a vez que la Fundación actuando en calidad de operador de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia se encuentra supeditado al desembolso oportuno de los recursos por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Entidad contratante y supervisora del Centro zonal, tal y como se encuentra contemplado en las cláusulas contractuales y lineamientos generales del contrato de aporte para la atención a la primera infancia.

En cuanto al numeral E; La FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, se compromete a cumplir cada de unas de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes, en tiempos de entrega, calidad de la información y medios en los que se requiera, para de esta manera continuar desarrollando el programa con compromiso y calidad, por lo cual se realizó el cargue correspondiente de los informes en la ruta destinada por el centro zonal.

Por otra parte en cuanto al numeral F, en la solicitud de la profesional de solicitud a la EAS los soportes correspondientes para el pago del desembolso Quinto (correspondiente a octubre y noviembre) se remitió por correo los soportes correspondientes al mes de septiembre, mes anterior al desembolso por realizar, pero de igual manera fue solicitado por whatsapp las planillas del mes de octubre las cuales fueron enviadas por error humano e involuntario toda vez que no se estaba en un computador cerca (encontraba en el medico como se informó) para revisión y tampoco se recibió alguna comunicación o información por parte de la profesional. Por lo cual en el presente requerimiento se envía la planilla correspondiente al mes de Octubre del Talento Humano asociado al contrato 68002092024



2. En cuanto a la comunicación recibida por el Centro Zonal, en el requerimiento actual es donde se informa a la EAS donde a través de la Ejecución del contrato y en la supervisiones realizadas se evidencia que en primer lugar los RPP han sido entregado en los tiempos acordados en el Centro zonal y de forma adecuada en cuanto a empaque, transporte, productos y sin irregularidades como se plasma.

Adicional a lo anterior el Talento Humano contratado cuenta con el Aval correspondientes en cumplimiento de perfiles en el Manual operativo y presentando mejoras en las áreas que se han visto afectadas o con plan de mejora. Por lo cual en vista de lo expuesto, si bien Fundación preside todas sus actuaciones en concordancia con los lineamientos del Manual Operativo ICBF y las disposiciones de naturaleza legal y constitucional que les son aplicables, ICBF, esta reitera su compromiso con la atención de los Beneficiarios de la Modalidad Familiar.

Como parte final es importante tener en consideración que los requisitos para selección de oferentes hace parte la capacidad operativas es parte de los requisitos los cuales han sido puestos en uso como se dijo anteriormente para el cumplimiento de la atención de los beneficiarios donde la fundación dando cumplimiento en garantizar derechos, en el marco del interés superior de los niños y niñas ha realizado la entrega de alimentos, refrigerios y atención en los meses de octubre y noviembre implementando capacidad operativa y organizacional.

Aunado a lo anterior el operador con gestiones realizadas a través de recursos propios para poder dar continuidad en la atención. Corolario a lo expuesto, en concordancia con el Art. 23 Constitucional y el Art. 5 de la Ley 1437 de 2011, se ha dado respuesta de fondo al reclamo de la referencia, tramitado en calidad de derecho de petición.

Agradezco su amable atención, no sin antes manifestar que me encuentro a su disposición para los fines pertinentes.

Atentamente

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO

C.C. No. 39.004.748 de Ciénaga
Representante Legal

DAINGAMI

Manos de amor por tus sueños

57002

ACTA DE CIERRE DE REQUERIMIENTO # 002
EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA
MISTRAL
CONTRATO DE APOORTE No. 68002092024

La suscrita coordinadora del Centro Zonal Bucaramanga Sur, obrando en mi calidad de supervisora del contrato de aportes No. 68002092024 suscrito entre el FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL NIT 900.696.969-2 y el ICBF, cuyo objeto de contrato es *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF- ,de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre."* de conformidad con lo establecido en la cláusulas **"CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas"** y **"CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión 2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este,** del citado contrato, me permito comunicar el cierre del requerimiento No 2 con radicado 202457002000125201 elevado el 22 de noviembre de 2024, detallándose los siguientes hechos:

HECHOS

1. El día 23 de octubre de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos, realiza visita de seguimiento a la UDS TESORITOS DEL SABER. En dicha visita, la profesional de Supervisión dentro del acta de visita registra los siguientes hallazgos:

a. **" TALENTO HUMANO 31 27 La UA no cuenta con un (1) nutricionista actualmente (al parecer desde agosto)**

b. **ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN :** Informan actualmente la unidad no cuenta con nutricionista y aparece profesional que estuvo presuntamente hasta agosto.

c. **VII. OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN:** Se recomienda hacer la socialización oportuna de los estados nutricionales a los usuarios. Cuentan con 4 usuarios con riesgo de desnutrición, tres de ellos con seguimiento médico (según la agente educativa). El reporte del cuéntame de la segunda toma de datos antropométricos del 6 de agosto/24 los reciben hoy 23 de octubre, se reportará la situación a nutrición del CZ, para su debida consideración ".

2. El día 15 de octubre de 2024, la profesional de Salud y Nutrición del CZ, remite correo electrónico a la EAS asunto: **" Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición" ORIENTACIÓN PARA SUS REVISIONES** frente a la inclusión de la variable **"Criterio de Cumplimiento de Nutrición"** en los reportes de Seguimiento Nutricional de niños y niñas por toma según el sistema de Información Cuéntame (adjuntos), donde se genera el dato de **" CUMPLE O NO CUM PLE"** que se evidencia de igual forma en la funcionalidad Hoja de Vida del Beneficiario del aplicativo, por lo cual, es necesario precisar que esto

hace referencia al cumplimiento de la oportunidad en el cargue de la información de la toma nutricional de cada usuario. En este sentido el criterio es tomado de la siguiente manera; Valoración y seguimiento nutricional

Cumple: cuando en el registro de la toma nutricional tiene las siguientes características:

a. Para los valores “Desnutrición Aguda Moderada, Desnutrición aguda severa, Obesidad o Riesgo de desnutrición aguda” el beneficiario debe tener el registro de las tomas nutricionales mensual del trimestre. Para los valores “Peso adecuado para la talla, Riesgo de Sobrepeso o Sobrepeso” el beneficiario debe tener el registro de las tomas nutricionales trimestralmente. - Y el valor del flag es en 0, 1 o 2.

b. Si el registro del beneficiario (fecha vinculación al programa) tiene fecha de vinculación menor a 15 días de la generación de la consulta y no tiene valores en los campos Fecha de valoración antropométrica, peso y talla. No cumple: si el registro no cumple con alguna de las características anteriores”.

A la fecha de emisión del presente requerimiento la Entidad Administradora del Servicio-EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL no dio respuesta a esta solicitud realizada desde el Centro Zonal.

3. El día 05 de noviembre de 2024, la profesional de Salud y Nutrición del CZ, teniendo en cuenta el acta de visita realizada el día 23 de octubre de 2024 por el equipo de apoyo a la ejecución de los contratos, reitera mediante correo electrónico la solicitud realizada el 5 de octubre del 2024 asunto: Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición" en relación a la inclusión en la Unidad de Servicio-UDS la variable "Criterio de Cumplimiento de Nutrición" en los reportes de Seguimiento Nutricional de niños y niñas por toma según el sistema de Información Cuéntame, donde se genera el dato de " CUMPLE O NO CUMPLE" “ por lo cual, es necesario precisar que esto hace referencia al cumplimiento de la oportunidad en el cargue de la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional para la socialización oportuna de los estados nutricionales de los usuarios”.

De acuerdo con los hallazgos presentados en el acta de visita en apoyo a la supervisión, se solicita de manera prioritaria, responder a la SUBSANACIÓN en referencia a: 1. ¿Se cuenta con la nutricionista si o no?. 2. ¿ Se carga la información de la toma nutricional de cada usuario de acuerdo a su estado nutricional PARA LA SOCIALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS NUTRICIONALES DE LOS USUARIOS?

A la fecha de emisión del presente requerimiento la Entidad Administradora del Servicio-EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL no dio respuesta a esta solicitud realizada desde el Centro Zonal.

4. El día 13 de noviembre de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos junto a la profesional de Salud y Nutrición del equipo técnico del Centro Zonal, realizaron visita en sitio en la UDS “TESORITOS DEL SABER”, con el fin de “ VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, MANUALES OPERATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS NORMAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO EN PRIMERA INFANCIA, TENIENDO EN CUENTA LA PRIMERA VISITA DE VERIFICACIÓN, PARA APOYAR AL SUPERVISOR EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO 68002092024 EN LA UDS Z17 TESORITO DEL SABER ”. Durante la visita realizada, las profesionales consignaron en el acta los siguientes hallazgos:

a. “ NUTRICIONISTA: SULEYKA ELENA PINTO VILLA, se evidencia en el Sist. Cuéntame para la UDS, vinculada y activa (a la fecha) desde 20/08/2024. No fue ajustada la situación identificada en visita de verificación anterior. Informan y con firman las presentes, que no han tenido dicho apoyo de la mencionada profesional, en la UDS ”.

b. “ La UA presuntamente no cuenta con nutricionista: desde agosto según planeaciones no se evidencia participación de nutricionista o apoyo en salud de la uds en encuentros grupales y se verificó con las usuarias ninguna ha sido visitada por nutricionista ”. c. “ Según formatos de captura de datos de peso y talla. PRIMERA TOMA. Marzo19/24 SEGUNDA TOMA Mayo- 21/24 TERCERA TOMA agosto 6 /24 en cuéntame registrada como 30/08 SIN SOCIALIZAR. CUARTA TOMA pendiente ”.

d. “Se identifica en base de reporte nutricional en el sistema cuéntame NIÑA ASC R.C 1102646951 con diagnóstico nutricional de desnutrición aguda moderada. Recién nacida que ingresa como usuaria el 16/10/2024. después de su nacimiento 21/09/2024: la nutricionista Ludy Meléndez se contacta inmediatamente con la madre de la niña, quien manifiesta que el día de mañana 14 de noviembre su hija tiene asignada cita de control, la nutricionista realiza preguntas para conocer el estado de salud en general de la niña y lactancia materna exclusiva, la madre manifiesta que consume a libre demanda y no ha presentado ningún signo ni síntoma que pueda alertar de una desnutrición. la nutricionista le orienta sobre la importancia de la asistencia a la cita y comprometiéndola a presentar las evidencias de la atención a la agente educativa o a la auxiliar pedagógica ”.

e. “ L a NIÑA SSMG R.C 1102646727 y EL NIÑO 1102399230 R.C LJM con riesgo de desnutrición, en el reporte cuéntame. se advierte la situación a la agente educativa. La nutricionista del cz Bucaramanga sur -ICBF establece comunicación con las madres de familia advirtiéndoles la importancia de acudir a control con sus entidades de salud, y da a conocer el diagnóstico nutricional. Por otra parte, indaga sobre signos y síntomas que alerten estado de salud no adecuado. Las madres de la niña y el niño se comprometen a acudir a control. la agente educativa y la auxiliar pedagógica harán el seguimiento respectivo y su reporte al centro zonal ICBF ”.

f. “ Se evidencian tres niños con pesos y tallas que corresponden a datos obtenidos en su nacimiento y registrados cuando ingresan como usuarios, niños con diagnóstico nutricional de Desnutrición y dos de ellos con riesgo de desnutrición. Nota: Se establece por estos casos, que ingresaron al servicio en mes posterior a las medidas antropométricas y no fueron pesados a los 8 días hábiles, registraron otras tomas anteriores hasta de un mes ”.

CONCLUSIONES DEL ACTA

- * Se identifican bases del sistema de información cuéntame que no corresponden a la realidad.
- * Se identifica que no hay actualmente nutricionista que participe como profesional de apoyo en salud de la uds z17 tesoritos del saber
- * Se identifica una niña en desnutrición moderada sin socializar situación a madre de familia, sin las actuaciones correspondientes
- * Se identifican dos usuarios con riesgo de desnutrición sin actuaciones correspondientes
- * La Nutricionista presente, de acuerdo a la comunicación con madres de los niños con diagnóstico nutricionales no adecuados, refiere un posible margen de error dados algunos registros que no coinciden en el sistema CUENTAME, consecuentemente se brindó orientación y se establecieron compromisos para acudir a control médico cuanto antes”.

5. El día 18 de noviembre de 2024, la profesional de apoyo técnico del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF, remitió correos electrónicos con asunto: “REITERACION-SEGUIMIENTO EJECUCION CONTRATO -209- UDS Z17 Tesorito del saber” y “Socialización de Nueva Variable ” Criterio de Cumplimiento de Nutrición”, donde solicita a la Entidad Administradora del Servicio, dar respuesta INMEDIATA, a la solicitud realizada por la profesional de Salud y Nutrición del CZ , el pasado 5 de noviembre y también el día 15 de octubre, con el fin de hacer el respectivo seguimiento a las obligaciones contractuales.

A la fecha de emisión del presente requerimiento la Entidad Administradora del Servicio EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL no dio respuesta a la reiteración realizada desde el Centro Zonal.

RESPUESTA EMITIDA POR LA EAS

1. En la Fundación Gabriela mistral se realizó la respectiva convocatoria de TH del área de Nutrición a través de redes y paginas trabajo, en la cual se presentaron hojas de vida las cuales al realizar el proceso de selección, en el cumplimiento de requisitos entre los cuales no pueden tener más de dos contratos con el ICBF genero un gran obstáculo en la vinculación de personal de esta área, en el mes de Agosto teniendo en cuenta que no se contaba con profesional contratado se realiza la Talla y peso en la UDS TESORITOS DEL SABER respectivamente a través de la Agentes Educativas quienes han recibido las capacitaciones del área nutricional en estos aspectos, el día 20 de agosto de realiza la contratación del profesional de Nutrición quien dentro de sus procesos empieza las visitas en las UDS, igualmente realizando el cargue de la información en la plataforma CUENTAME el día 23 de agosto. Por otra parte en cuanto a la socialización oportuna de los estados nutricionales se realizaron las gestiones necesarias para el cumplimiento de las diversas variables las cuales en la ejecución se presentan inconvenientes, pero estas son subsanadas en el ejercicio de la prestación del servicio.

2. En cuanto a la información recibida para "Socialización de Nueva Variable " Criterio de Cumplimiento de Nutrición" ORIENTACIÓN PARA SUS REVISIONES frente a la inclusión de la variable "Criterio de Cumplimiento de Nutrición" , Se realizó reunión virtual donde se da la información correspondiente al equipo de nutrición encontrando como evidencia que se tenía en algunos casos el cargue de la toma trimestral completa. Es de aclarar que se en la Fundación Gabriela Mistral en el Contrato 68002092024 se presentó un proceso de desvinculación masiva de beneficiarios en el mes de Julio en la plataforma CUENTAME, por cambio de servicio en las UDS, por esto en el momento de ingresar la Tercera toma se hizo en la fecha programada y no con peso inicial toda vez que contaba con primera y segunda toma de forma histórica, por esto aparecen en el criterio NO CUMPLE, de igual manera se socializa la modificación y corrección de los beneficiarios que están generan este criterio para su ajuste y cambio corrección correspondiente.

No se realizó envío de soportes o respuesta al correo toda vez que en esta no daba la claridad de envío de la información, y se interpretó como asistencia técnica y alerta del criterio antes mencionado.

3. Como parte de la información recibida a través de correo electrónico se considera que se cuenta con tiempo estipulado de 15 días hábiles y en consideración que las diversas actividades que se tiene en la prestación y ejecución del servicio no permite en ocasiones dar la información solicitada de manera pronta y por otra parte, al no tener claridad en la solicitud realizada no se dio la respuesta en los términos establecidos por lo cual se da respuesta en este requerimiento.

4. En la visita realizada el 13 de noviembre de 2024, se informa que no se cuenta con nutricionista toda vez que por motivos de incumplimiento y fallas en la OPS se terminó el contrato el 30 de octubre, de igual manera se pasó correo para nueva vinculación pero no continuo el proceso por que presentaba vinculación en otro centro zonal, por otra parte se realizan las gestiones necesarias para que los usuarios realicen las citas de control y seguimiento para el estado de salud del beneficiario.

5. Como se da respuesta en el numeral 2. Y por los tiempos establecidos, se complementa como evidencia los pantallazos de cuéntame y las actas de socialización al talento humano.

PRUEBAS:

1. Oficio y correo electrónico emitido por el Representante Legal de la EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, en la que expone las actuaciones realizadas para subsanar lo solicitado por el supervisor.

ANEXOS:

1. Respuesta al Requerimiento N° 02 del contrato de aporte No. 68002092024, mediante Oficios emitidos por el representante legal y correo, donde aporta las evidencias de todas las acciones realizadas al respecto.

ANALISIS Y RESULTADO:

1. Una vez analizado los hechos, la verificación respectiva por parte del equipo zonal y las pruebas presentadas, se determinó que el operador subsana lo requerido y generó acciones de mejora para la implementación de medidas correctivas a fin de que el objeto contractual se desarrolle de forma eficiente y eficaz.
2. Se establece el compromiso de la EAS, de realizar las atenciones del componente de salud y nutrición liderado por la profesional perfil 2 en las UDS SAN RAFAEL, SAN CARLOS, Z17 AMOR Y HECHOS, Z17 TESORITO DEL SABER y Z17 CARIÑOSITOS. Desde la supervisión del contrato se validó el reemplazo de la profesional de salud y nutrición perfil 1 que por situaciones referidas por la EAS en el comité técnico operativo del día 27 de noviembre de 2024 donde se le realizó terminación de su contrato de prestación de servicios el día 31 de octubre de 2024, por una profesional perfil 2 dada la poca demanda de hojas de vida de Nutricionistas que cumplan con los perfiles del manual operativo y el tiempo de dedicación requerido en el servicio DIMF.
3. Conforme a los hechos expuestos anteriormente, se determinó que a la fecha no existe situaciones de vulneración que afecten a los usuarios, ni tampoco incumplimientos a obligaciones contractuales. En atención a lo anteriormente enunciado, se procede a dar cierre al requerimiento de fecha 10 de octubre de 2024, realizados al contrato de aporte No. 68002092024, suscrito entre la EAS FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF, toda vez que la EAS dio respuesta satisfactoria al mismo y no se encuentran méritos para continuar con las acciones administrativas correspondientes, pues se dio cumplimiento a las obligaciones señaladas como presuntamente incumplidas.

Bajo ese entendido, se procede el día 17 del mes diciembre de 2024 al cierre y archivo del requerimiento # 02 de fecha 22 de noviembre de 2024.

Atentamente,



ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Anexo: NA

Aprobó: Adriana Martínez Rodríguez -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Revisó: Adriana Martínez Rodríguez -Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander
Proyectó: Eileen Lindsay Ardila Cruz - Centro Zonal Bucaramanga Sur-Regional Santander

MEMORANDO



Radicado No: 202457002000005293

Para: MARTHA LUCIA BALLESTEROS
Coordinadora - Grupo Jurídico
Regional Santander

Asunto: SOLICITUD TRÁMITE CONTRATO DE APORTES FUNDACION PARA EL
DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL NIT.
900696969

Fecha: 2024-02-20

Comedidamente me permito solicitar tramite celebración de Contrato de Aportes con **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL NIT 900696969**, remitiendo la respectiva documentación necesaria para el trámite contractual cuyo objeto es: "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre."

[528_DIMF_FUNDAINGAMI](#)

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



Claudia Yaneth Rangel Pérez
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Regional Santander

Aprobó: Claudia Yaneth Rangel Pérez - Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur -Regional Santander.
Revisó: Claudia Yaneth Rangel Pérez - Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur -Regional Santander.
Proyectó: Claudia Yaneth Rangel Pérez - Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur - Regional Santander.

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

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

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF

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

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

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

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

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

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	3	138	PIEDRECUESTA
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	7	335	PIEDRECUESTA

DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	3	165	TONA
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	3	151	ZAPATOCA

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

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

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.3.** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda **2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y

entregados a cada UDS o UA. **2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la “*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*”. **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la “*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*”, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la “*Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional*”, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.10.** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. **2.3.11.** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. **2.3.12.** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.13.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

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

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. **2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.5.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avarará

en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.5.3.** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **2.5.4.** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

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

en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. **2.6.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.6.14.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **2.6.15.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.6.16.** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. **2.6.17.** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: **a.** cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive 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. **2.6.18.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas

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

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.8.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.8.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.8.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega,

para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.8.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.8.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.8.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.8.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.8.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.8.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **2.8.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.8.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.8.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: **2.9.1** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **2.9.2.** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.

4. **Obligaciones del registro y presentación de información:** **2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. **2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). **2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. **2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. **2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. **2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. **2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. **2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **2.10.14.** Registrar y

actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato.

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

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

entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **2.11.5.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.7.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **2.11.8.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.11.9.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.11.10.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos. **2.11.11.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **2.11.12.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.13.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. **2.11.14.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.11.15.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **2.11.16.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **2.11.17.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.19.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **2.11.20.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

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

- 3.1. Eje de calidad.** **3.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio **3.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **3.1.6** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **3.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.
- 3.2. Eje de seguridad de la información.** **3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato **3.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
- 3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** **3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- 3.4. Eje ambiental.** **3.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de

la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

CLÁUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.856.756.549), distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS MCTE (\$2.800.741.715) como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
- Hasta la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$56.014.834) como aporte de la EAS por concepto de contrapartida.

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

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR (\$551.658.288,00)
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY (\$522.284.658,00)
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL (\$522.284.658,00)
	4	BIMESTRAL	AGO-SEP (\$522.284.658,00)
	5	BIMESTRAL	OCT-NOV (\$522.284.658,00)
	6	MENSUAL	DIC (\$159.944.794,50)

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

de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** (ii.) **Para el segundo desembolso:** a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. i) Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. j) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. k) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. l) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) **Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto):** a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el

marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **k)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. **l)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO (Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses. **b: Para el segundo tercero, cuarto y quinto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses. **c: Para el sexto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por un (0,5) de mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados cuando haya lugar que deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales operativos. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL., en relación con los desembolsos parciales, *cuando a ello hubiere lugar*, el cual hace parte integral del presente contrato. **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual operativo de la modalidad y sus anexos. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades. **2)** un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los

instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución **v)** certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. **vi)** Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o intervisor del mismo **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **ix)** Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la “*GUÍA DE GESTIÓN DE BIENES*”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

CLÁUSULA 7. GARANTÍA

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad extracontractual civil	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2.Trescientos (300) smmlv	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

	para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	
--	---	--

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

CLÁUSULA 8. GASTOS

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

CLÁUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La **EAS** se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF**. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, **la EAS** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados

acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiéndose por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

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

CLÁUSULA 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

CLÁUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS:** **A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** **A.** En caso de declaratoria de caducidad o

incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD:** **A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados. **PARÁGRAFO SEGUNDO - ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO Y PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO -EAS.** Situaciones que se configuran presuntos incumplimientos graves por parte de la EAS, durante la ejecución del contrato de aporte, y ameritan requerimientos o acciones administrativas, dentro de las cuales se encuentran, **entre otras**, las siguientes, **(i.) Obligaciones generales:** Suspender la prestación del servicio sin justificación o sin previo aviso al supervisor del contrato. **(ii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de Salud y Nutrición:** se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** Las porciones de alimentos servidas no corresponden a las establecidos en el ciclo de menú, según grupos de edad, validado por la/el Nutricionista del Centro Zonal o Regional. Tenga en cuenta la Minuta Patrón del ICBF. **b.** No cumplimiento de la Minuta Patrón y las derivaciones del ciclo de menús, según las características de la población, aprobada por el Centro Zonal o Regional. **c.** Las entregas de Ración para Preparar- RPP no cumplen con las especificaciones de la Minuta Patrón en cantidad y calidad. **d.** Los alimentos almacenados dispuestos para las preparaciones se encuentran vencidos y/o en descomposición. **e.** No cumplimiento del suministro de AAVN, según la cantidad establecida en la Minuta Patrón, por día para cada usuario. **f.** No cumplimiento en la entrega de los AAVN en la periodicidad establecida por el Centro Zonal o Regional. **g.** Niños y niñas con medición de perímetro braquial inferior a 11.5 cm, sin soporte de remisión a salud. Tener en cuenta la modalidad de atención. Niños con diagnóstico de desnutrición aguda leve, moderada o severa; sin evidencia de activación de ruta de atención. **(iii.) Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de talento humano:** se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** No realizar los pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente. Y las demás que se evidencien por parte de la Supervisión del contrato de aporte.

CLÁUSULA 13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Novena, las partes acuerdan utilizar el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. **PARÁGRAFO. - CAPTACIÓN DE LAS SANCIONES:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no,

de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley, que se realizará a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CLÁUSULA 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA 15. INDEMNIDAD DEL ICBF

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

CLÁUSULA 16. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

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

CLÁUSULA 17. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

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

CLÁUSULA 18. ENTENDIMIENTOS MUTUOS

1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos. 3. Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí

establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. 7. Con el perfeccionamiento del presente contrato el CONTRATISTA, acepta que el ICBF notifique sus actuaciones, documentos, comunicaciones que produzca, entre otros, y se emitan en el marco de la ejecución de este acto jurídico por medios físicos o electrónicos (dirección electrónica que proporcione el contratista).

CLÁUSULA 19. CESIÓN

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

CLÁUSULA 20. SUBCONTRATOS

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

CLÁUSULA 21. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

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

CLÁUSULA 22. SUSPENSIÓN

Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor y/o interventor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.

CLÁUSULA 23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 26. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

CLÁUSULA 27. LIQUIDACIÓN

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

CLÁUSULA 28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA 30. PUBLICACIÓN

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

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

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
3202350389

PÓLIZA No: 320 - 47 - 994000027964 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

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

TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

DIA **27** MES **02** AÑO **2024**
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA **27** MES **02** AÑO **2024**
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE APORTE

DESCRIPCION AMPAROS
CONTRATO

VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA

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

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

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APORTE:

*****OBJETO DE LA GARANTIA*****

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

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ *1,714,053,929.40	VALOR PRIMA: \$ *****11,195,355	GASTOS EXPEDICION: \$ ****15,000.00	IVA: \$ ****2,129,967	TOTAL A PAGAR: \$ *****13,340,322
---	---	---	---------------------------------	---

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

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

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

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)00000000007000320235038

FIRMA TOMADOR

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

CLIENTE

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS

3202350355

PÓLIZA No: 320 -74 - 994000013416 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

COD. AGE: **320**

RAMO: **74**

PAP:

DIA MES AÑO
27 02 2024

VIGENCIA DE LA PÓLIZA

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

FECHA DE EXPEDICIÓN

VIGENCIA DESDE

A LAS

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DÍAS

DIA MES AÑO
27 02 2024

FECHA DE IMPRESIÓN

MODALIDAD FACTURACIÓN: **ANUAL**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

TIPO DE MOVIMIENTO **EXPEDICION**

VIGENCIA DEL ANEXO

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

VIGENCIA DESDE

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DATOS DEL TOMADOR

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

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

CIUDAD: **BUCAMAMANGA, SANTANDER**

TELÉFONO: **6047831105**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

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

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

CIUDAD: **BUCAMAMANGA**

DIRECCION: **SEGUN CONTRATO**

ACTIVIDAD: **CONTRATO DE APOORTE**

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

MANZANA:

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

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

BENEFICIARIOS

NIT **001 - TERCEROS AFECTADOS**

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

MODALIDAD OCURRENCIA

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

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

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

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

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

FIRMA ASEGURADOR



(415)7701861000019(8020)00000000007000320235035

FIRMA TOMADOR

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

ALPARRA 0

CDDA207A0C0AFC7D5A

CLIENTE

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47 COD. AGENCIA: 320 RAMO: 74 No PÓLIZA: 994000013416 ANEXO: 0

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	IDENTIFICACIÓN:	NIT	900.696.969-2
ASEGURADO:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER	IDENTIFICACIÓN:	NIT	899.999.239-2
BENEFICIARIO:	TERCEROS AFECTADOS	IDENTIFICACIÓN:	NIT	001-8

TEXTO ITEM 1

3.2. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. \$390.000.000
3.3. COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGASU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS. \$390.000.000
3.4. COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. \$390.000.000
3.5. COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS. \$ 390.000.000

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

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

DATOS DE LA PÓLIZA

PAGINA: 3

IDENTIFICACION: **900.696.969-2**

ASEGURADOS

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

**NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS
3202350389**

PÓLIZA No: 320-47-994000027964 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

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

TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

DIA **27** MES **02** AÑO **2024**
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA **27** MES **02** AÑO **2024**
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: **CONTRATO DE APORTE**

DESCRIPCION AMPAROS
CONTRATO

VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA

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

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

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APORTE:

OBJETO DE LA GARANTIA

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

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ *1,714,053,929.40	VALOR PRIMA: \$ *****11,195,355	GASTOS EXPEDICION: \$****15,000.00	IVA: \$ ****2,129,967	TOTAL A PAGAR: \$ *****13,340,322
---	---	--	---------------------------------	---

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

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

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

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)00000000007000320235038

FIRMA TOMADOR

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

CLIENTE

**NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS**

3202350355

PÓLIZA No: 320 -74 - 994000013416 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

COD. AGE: **320**

RAMO: **74**

PAP:

DIA MES AÑO
27 02 2024

VIGENCIA DE LA PÓLIZA

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

FECHA DE EXPEDICIÓN

VIGENCIA DESDE

A LAS

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DÍAS

DIA MES AÑO
27 02 2024

FECHA DE IMPRESIÓN

MODALIDAD FACTURACIÓN: **ANUAL**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

TIPO DE MOVIMIENTO **EXPEDICION**

VIGENCIA DEL ANEXO

DIA MES AÑO HORAS
26 02 2024 23:59

VIGENCIA DESDE

DIA MES AÑO HORAS
31 12 2024 23:59

VIGENCIA HASTA

A LAS

DATOS DEL TOMADOR

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

DIRECCIÓN: **CL 7 19 31**

CIUDAD: **CIÉNAGA, MAGDALENA**

TELÉFONO: **4242970**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

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

CIUDAD: **BUCAMAMANGA, SANTANDER**

TELÉFONO: **6047831105**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

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

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

CIUDAD: **BUCAMAMANGA**

DIRECCION: **SEGUN CONTRATO**

ACTIVIDAD: **CONTRATO DE APOORTE**

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

MANZANA:

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

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

BENEFICIARIOS

NIT **001 - TERCEROS AFECTADOS**

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

MODALIDAD OCURRENCIA

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

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

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

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

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

FIRMA ASEGURADOR



(415)7701861000019(8020)00000000007000320235035

FIRMA TOMADOR

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

CDDA207A0C0AFC7D5A

CLIENTE

ALPARRA 0

Defensor del Consumidor Financiero: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Dirección: Carrera 13 A # 28-38 Oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 7919180
Fax: (601) 7919180 * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensoriasolidaria@gmail.com

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47

COD. AGENCIA: 320

RAMO: 74

No PÓLIZA: **994000013416** ANEXO: 0

DATOS DEL TOMADOR

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

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.696.969-2**

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL SANTANDER

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

TEXT0 ITEM 1

3.2. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. \$390.000.000

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

3.4. COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. \$390.000.000

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

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

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

CLIENTE

DATOS DE LA PÓLIZA

PAGINA: 3

IDENTIFICACION: **900.696.969-2**

ASEGURADOS

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

DATOS DE LA PÓLIZA

Número de
póliza: **994000027964**

Número de
anexo: **0**

Agencia: **CARRERA 47**

Ramo: **CUMP. ENT. ESTATALES**

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

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

Detalle amparos asegurados:

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

[Nueva Consulta](#)

[Visualizar PDF](#)

DATOS DE LA PÓLIZA

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

Detalle amparos asegurados:

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

[Nueva Consulta](#)

[Visualizar PDF](#)

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

2 Condiciones

Asignaciones para el seguimiento

3 Bienes y servicios

Ordenador del Gasto Miriam Roselly Cáceres Jer

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 63443496

Guardar y n

4 Documentos del Proveedor

Supervisor Claudia Yaneth Rangel Pere

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 37944249

Guardar y n

5 Documentos del contrato

Asignaciones Ordenador del pago

6 Información presupuestal

Agregar usuario

7 Ejecución del Contrato

Histórico de asignaciones

8 Modificaciones del Contrato

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Camb
Ordenador del Gasto	Miriam Roselly Cáceres Jeres	26/02/2024 12:21:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Miriam
Supervisor	Claudia Yaneth Rangel Perez	26/02/2024 12:21:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Miriam

9 Incumplimientos

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☒ Sí ☐ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto

Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN	☒ Sí ☐ No *	2.800.741.715
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☒ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☒ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐ Sí ☒ No *	
Recursos de Crédito	☐ Sí ☒ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☒ Sí ☐ No *	56.014.834

Total

Validación Código BPIN

Código BPIN

☐ 202300000000429

Año

Estado

Validado

Consultar

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consu
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☒ Sí ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 46-02-00-068

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

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora
☐ 42824	CDP	No se ha iniciado	2.800.741.866 COP	2.800.741.715 COP	46-02-00-068

Saldo de CDP 2.800.741.866 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 2.800.741.715 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición d
☐ 54724	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	2.800.741.715 COP	2.800.741.715 COP	-	-

Saldo de compromisos CDP 2.800.741.715 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 2.800.741.715 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

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

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

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


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


CLAUDIA YANETH RANGEL PÉREZ
Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur
Supervisora

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 1 de 16	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01	
Hora: 8: 00 am	Fecha: 12/03/2024
Lugar:	CZ Bucaramanga Sur
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la EAS FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL contrato de aportes 68002092024, con el fin de aprobar el presupuesto para la ejecución del contrato, talento humano, avalar contrapartida del contrato y demás actividades correspondientes a la fase preparatoria, según orientaciones brindadas en el manual operativo de la modalidad familiar v7 y así garantizar las condiciones necesarias para la atención de los usuarios del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF.
Agenda: 1. Saludos 2. Avalar por parte de la Supervisión del contrato 68002092024 el presupuesto para la ejecución de este, vigencia Febrero-Diciembre de 2024. 3. Actividades Fase Preparatoria. 4. Varios 5. Fijación de Compromisos 6. Cierre Desarrollo: Se da inicio al primer Comité Técnico Operativo como requisito indispensable para iniciar adecuadamente la ejecución del contrato, en donde desde esta instancia de deberá revisar y avalar: el Plan de Trabajo, el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar, la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución del mismo. La supervisora del contrato de aportes 68002092024, da la bienvenida a los asistentes del Comité Técnico Operativo, presentando al equipo Técnico y Financiero de Primera Infancia del CZ. Teniendo en cuenta el inicio tardío de los servicios para la vigencia 2024 y dada la premura para garantizar la atención integral a los niños y niñas en el servicio DIMF, por indicaciones de la supervisora del contrato, la fase preparatoria se realizará de manera simultánea a la prestación del servicio, es decir por necesidad del servicio se reducirá la fase preparatoria con el fin de garantizar se realice atención a usuarios de manera prioritaria. Durante el comité técnico operativo se realizaron las siguientes acciones:	

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

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

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

•Presentación del presupuesto para la ejecución del contrato de aportes 68002092024, vigencia Febrero-Diciembre de 2024:

[illegible]

La profesional financiera del CZ, una vez revisa el presupuesto presentado por la EAS da visto bueno al mismo.

- Gestión y articulación interinstitucional

Se solicita a las EAS, socializar los contenidos y alcances del servicio DIMF con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional, pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial. La EAS deberá adelantar gestiones para darse a conocer en los Consejos de Política Social, las Mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación frente a la atención de la Primera Infancia en el territorio. De igual forma, para la vigencia 2024, la EAS

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 3 de 16	

deberá remitir un oficio en donde se deberá relacionar como mínimo: número del contrato y objeto, modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos, tiempos del contrato, horario de atención, nombre del representante legal de la EAS y coordinador del servicio para DIMF, servicios ofrecidos, informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo las orientaciones del estándar siete, para lo cual se solicita el acompañamiento del ente territorial.

La EAS deber identificar las entidades corresponsables con la atención a la Primera Infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral, entre las que se encuentran: el Plan de Desarrollo Territorial (PDT), la Ruta de Atención Integral (RIA) y el Plan de Atención Integral (PAI). De igual forma, elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la Primera Infancia en el territorio, identificando aquellos actores que desarrollen procesos particulares con niñas, niños, mujeres gestantes y familias para así general mayor articulación e incidencia. La EAS deberá soportar esta actividad, remitiendo al CZ los soportes la gestión interinstitucional realizada.

Estos soportes deberán ser cargados en el Informe Técnico de Actividades Mensuales del mes de Febrero y Marzo.

NOTA: Se revisa la ruta ONEDRIVE donde se verifica que la EAS remitió los soportes de la gestión interinstitucional realizada en la fase preparatoria.:

https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=Eileen%2EArdila%40icbf%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Feileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FENTREGABLES%20PRIMER%20COMITE%20DIMF%202024%2F2%2E%20Gesti%C3%B3n%20y%20articulaci%C3%B3n%20interinstitucional&view=0

-Gestión de espacios físicos y dotación:

Se indica a la EAS que, para iniciar la atención de los usuarios, deberá adecuar la UDS de acuerdo con los requerimientos establecidos y condiciones de calidad del presente Manual, así como el proceso para contar con los elementos de dotación necesarios para la prestación del servicio de atención, teniendo en cuenta las características de las niñas, niños, mujeres gestantes.

NOTA: La EAS cargò en la ruta establecida por el CZ, soportes fotográficos de la adecuación realizada a la UDS, ara dar inicio a la prestación del servicio.

https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=Eileen%2EArdila%40icbf%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Feileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FENTREGABLES%20PRIMER%20COMITE%20DIMF%202024%2F3%2E%20Gesti%C3%B3n%20de%20espacios%20f%C3%ADsicos%20y%20dotaci%C3%B3n%2F68002092024&view=0

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 4 de 16	

UDS AUTORIZADAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Teniendo en cuenta la georreferenciación dada a conocer durante el proceso de invitación pública, para el contrato de aportes 68002092024, las UDS que se validan en el CZ para la prestación del servicio son las siguientes:

Municipio	Código UDS	Unidad de Servicio UDS	Nombre del Servicio	Niñas Y Niños A Atender	UBICACIÓN UDS
PIEDRECUESTA	6854700135520	SAN RAFAEL	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	KR 12 8 28 BARRIO SAN RAFAEL
PIEDRECUESTA	6854700135522	TABACALERO 1	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	CL 14 4 85 BARRIO HOYO GRANDE
PIEDRECUESTA	6854700135524	SAN CARLOS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	VEREDA MIRAFLORES SALON COMUNAL
PIEDRECUESTA	6854700135530	PORTAL DEL VALLE	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	50	CL 11 2 39 BARRIO LA FERIA
PIEDRECUESTA	6854700135546	TABACALERO 2	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	CL 14 4 85 BARRIO HOYO GRANDE
PIEDRECUESTA	6854700136378	Z17 AMOR Y HECHOS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	43	FINCA VILLA HELENA- VEREDA SAN FRANCISCO
PIEDRECUESTA	6854700136393	Z17 MI CASITA DE COLORES	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	45	COLEGIO AGROECOLOGICO HOLANDA SEDE E VEREDA EL DUENDE
PIEDRECUESTA	6854700136440	Z17 PEQUEÑOS EXPLORADORES	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	45	SALON DEL ADULTO MAYOR NUEVA COLOMBIA
PIEDRECUESTA	6854700136450	Z17 TESORITO DEL SABER	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	45	ESCUELA DEL POLO, SALON COMUNAL DEL POLO, VEREDA EL POLO
PIEDRECUESTA	6854700136459	Z17 CARIÑOSITOS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	45	VEREDA PAJONAL FINCA EL EDEN
TONA	6882000136467	Z18 EL MUNDO CREATIVO	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	55	CL 9 4 55 VIA PRINCIPAL BERLIN KM 62
TONA	6882000136479	Z18 MIS PEQUEÑOS ANGELITOS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	55	KM 53 VIA CUCUTA FINCA LA VEGUITA
TONA	6882000136487	Z18 MI PEQUEÑO MUNDO	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR	55	KR 4 2-26
ZAPATOCA	6889500136501	Z18 PEQUEÑOS EXPLORADORES	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	KR 10 11 31 ZAPATOCA

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 5 de 16	

ZAPATOCA	6889500136507	Z18 BELLAS SONRISAS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	51	KR 10 11 31 ZAPATOCA
ZAPATOCA	6889500136511	Z18 MANITAS CREATIVAS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	50	KR 10 11 31 ZAPATOCA

NOTA: Cualquier cambio de infraestructura debe ser autorizada por el CZ en el marco de un comité técnico operativo, con el fin de modificar la georreferenciación en el aplicativo CUENTAME.

4. Formalización de la población a atender:

Para la formalización de la población a atender, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización, según lo establecido en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia v3, así como en las orientaciones establecidas en el presente Manual, con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el Centro Zonal o Dirección Regional (cuando aplique) y el enlace del Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF.

La EAS deberá remitir al CZ la prescripción usuarios, de continuidad que se encontraban activos en los servicios de primera infancia al cierre de determinado ciclo de atención vigencia 2023 de la UDS, como también la relación de nuevos usuarios. Se resalta y reitera teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo de la modalidad familiar v7: "Para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el puntaje SISBÉN o la afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a 2 meses para la entrega", las EAS deberán realizar las siguientes gestiones, las cuales fueron socializadas en la vigencia 2024:

1. La EAS o la familia posiblemente usuaria deberá solicitar a la oficina del SISBEN municipal, una certificación donde esta entidad refiera (relacionar nombre del posible usuario) se le realizó la respectiva encuesta y sus resultados se encuentran pendientes. Usuario por usuario donde se certifique dicha información, no una general sin nombres, dado que es necesario soportar la respectiva carpeta que ese usuario se encuentra pendiente por su inclusión.

2. Junto a la certificación, los profesionales psicosociales deberán realizar visita domiciliaria con registro fotográfico del predio y condiciones habitacionales, donde se realice informe socioeconómico que evidencia la necesidad de ese grupo familiar para pertenecer al servicio.

La GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA Versión 3 G22.PP refiere: "Si algún usuario no cumple con al menos uno de los criterios de focalización, pero requiere atención, se podrá realizar una visita domiciliaria por parte de la EAS o el ICBF con el talento humano idóneo para ello. En esta visita, se revisarán los soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 SMMLV, además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención de estos; el acta de la visita debe reposar en la carpeta del usuario".

3. Para el caso de niños y niñas que no cuenten con SISBEN la EAS deberá realizar gestión interinstitucional ante la oficina del SISBEN y solicitar la inclusión de esos niños en el SISBEN y solicitar la respectiva entrevista de esta entidad a esa población. El oficio y la respectiva respuesta deberá ser allegada al CZ para solicitar apoyo al enlace del SNBF para su apoyo y seguimiento antes los entes correspondientes.

4. Junto al oficio remitido, los profesionales psicosociales deberán realizar visita domiciliaria con registro fotográfico del predio y condiciones habitacionales, donde se realice informe socioeconómico que evidencia la necesidad de ese grupo familiar para pertenecer al servicio. Los anteriores soportes como oficios a la oficina del SISBEN, certificados remitidos de la aplicación de la encuesta y los respectivos informes de visita domiciliaria, deberán ser allegados al CZ y los

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 6 de 16	

respectivos seguimientos realizados por las agentes educativas durante los 2 meses de plazo que refiere el manual operativo para la consecución de los documentos.

Se recuerda la orientación brindada por el CZ en vigencias anteriores, sobre la presentación del informe de la visita domiciliaria: “Es necesario que la EAS cuente con los informes de las visitas domiciliarias elaborados correctamente, los cuales deben ser elaborados por los profesionales psicosociales de la EAS, donde den a conocer realmente la situación de vulnerabilidad socioeconómica de los usuarios que requieren el servicio. Se hace esta observación, dado que se han encontrado informes muy generales y cortos, sin registros fotográficos, que no dan razón de los ingresos económicos de la familia y la necesidad de la misma. De igual forma, existen usuarios que en los registros de novedades refieren hacer gestión ante la oficina del SISBEN para su vinculación y no se evidencia avance de esta gestión en el transcurso del año.

La EAS debe presentar dentro de estos soportes, las gestiones adelantadas ante el SISBEN, como apoyo a estas familias. Si es necesario, estas gestiones deben realizarse mensualmente”

Estos soportes deberán ser cargados en el Informe Técnico de Actividades Mensuales del mes de Febrero.

NOTA: Se revisa la ruta ONEDRIVE donde se verifica que la EAS remitió los soportes de la focalización realizada en la fase preparatoria.:

https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=Eileen%2EArdila%40icbf%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Feileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FENTREGABLES%20PRIMER%20COMITE%20DIMEF%202024%2F4%2E%20Formalizaci%C3%B3n%20de%20la%20poblaci%C3%B3n%20a%20atender&view=0

- Selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o UA y conociendo los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF. Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato, máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF, en el que se registre la totalidad de la información. Esta información deberá ser actualizada y notificada al supervisor del contrato dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios), incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF. La EAS tendrá como insumo la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores.

La EAS remitió en la ruta ONEDRIVE el formato de proveedores el cual fue revisado por el CZ, el cual da visto bueno:

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

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

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

NOMBRE PROVEEDOR O RAZON SOCIAL	NIT PROVEE DOR	NOMBRE DEL REPRESENTA NTE LEGAL DEL PRVEEDOR	CORREO ELECTRONIC O	TIPO DE ESTABLECI MIENTO	PRODUCTOS ELABORADOS O SUMINISTRAD OS (Nombre del producto)	CONCEPTO SANITARIO EMITIDO EN ULTIMA VISITA	FECHA ULTIMA VISITA PARA CONCEPTO SANITARIO dd/mm/aa	ENTIDAD QUE EMITE CONCEPTO SANITARIO	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS (SI LO REQUEREN)
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	LENTEJA	21/12/2023	21/12/2023	INVIMA	NSA-005879-2018
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	PANELA	21/12/2023	21/12/2023	INVIMA	
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	ARROZ	21/12/2023	21/12/2023	INVIMA	NSA-005880-2018
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	ACEITE DE SOYA	21/12/2023	21/12/2023	INVIMA	PSA-0003954-2023
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	AVENA EN HOJUELA	21/12/2023	21/12/2023	INVIMA	NSA-0007032-2019
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	HARINA DE MAIZ		21/12/2023	INVIMA	PSA-0002974-2021
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	HARINA DE TRIGO		21/12/2023	INVIMA	PSA-001620-2018
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	ATUN LOMITO		21/12/2023	INVIMA	RSA-0010832-2020
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	PASTAS		21/12/2023	INVIMA	PSA-0002938-2021
ALIMESAN	901,669,84 1-8	JESUS DAVID DURAN CASTAÑEDA	ALIMENTOSESENCIALESSAS@GMAIL.COM	COMERCIAL	FRIJOL ZARAGOSA		21/12/2023	INVIMA	NSA-005879-2018
TROPICAL FRESS S.A	804004262 -8	AMY VALENTINA SANABRIA RINCON	ADMINISTRACION@TROPICALFRESS.COM	COMERCIAL	LECHE EN POLVO		23/08/2021	INVIMA	RSA-0016684-2021

NOTA: La supervisora del contrato, teniendo en cuenta el visto bueno dado por los referentes del CZ, avala los proveedores de alimentos, presentado por la EAS.

La EAS cargo en la ruta dispuesta por el CZ el formato de proveedores.

https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/eileen_ardila_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=Eileen%2EArdila%40icbf%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2FEileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FENTREGABLES%20PRIMER%20COMITE%20DIMF%202024%2F6%2E%20Selecci%C3%B3n%20de%20proveedores%20de%20alimentos&view=0

- Plan de ejecución de la contrapartida:

La EAS presenta plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con la oferta realizada en la Invitación Publica 2024-68-INS-120-2 ZONA 528, el cual hace parte integral del contrato. De conformidad con lo establecido en la Invitación publica, la EAS presentará una CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APOORTE DEL ICBF de la Invitación pública definitiva “Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas”

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

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

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

Los aportes de Contrapartida que realizará la EAS, son de \$ 56.014.834 que corresponde al 2%, que se distribuye así:

LINEA- TH ADICIONAL: Valor \$28.007.417

Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal adicional), para fortalecer los procesos de atención en las UDS en uno o varios de los siguientes perfiles de acuerdo con las necesidades en el marco del contrato, con dedicación y funciones exclusivas para el servicio contratado:

EDUCACION ARTISTICA: Este técnico especialista en educación artística acompañará de manera presencial a los agentes educativos en los ambientes y prácticas pedagógicas, y en desarrollo de las visitas de seguimiento y acompañamiento a los diferentes UDS.

A continuación, se relaciona el perfil, experiencia, funciones y costo del profesional en artes plásticas:

Cantidad	Formación profesional	Costo mensual	Experiencia profesional descripción de la experiencia y Años
1 (uno)	Técnico especialista en educación artística.	\$ 2.800.742 Desde marzo a dic \$28.007.417	mínimo un año de experiencia general, preferiblemente en temas relacionados con procesos y estrategias de inclusión de niñas y niños en educación inicial o en programas de atención a la primera infancia.

ITEM FORTALECIMIENTO ALIMENTARIO:

El 1% restante de la propuesta de contrapartida equivale a \$28.007.417, donde se estaría entregando en los paquetes de RPP, un refuerzo alimentación como se proyecta en el cuadro a continuación:

CONTRAPARTIDA - ALIMENTACIÓN					
PRODUCTO	Cant	Vr Uni	Sub Total	Iva	Total
Frijol Rojo por 500 Gr	1	5.790	5.790	-	5.790
Arroz blanco Roa por 500 Gr	2	2.800	5.600	-	5.600
Harina de maíz blanco por 500 Gr	1	5.000	5.000	250	5.250
Mandarina	2	629	1.258	-	1.258
Huevos	22	800	17.600	-	17.600
			Vr POR PAQUETE		35.498
			CUPOS		789
			TOTAL		28.007.922
			Vr CONTRAPARTIDA		28.007.417

FECHA DE ENTREGA: Dato pendiente por remitir por parte de la EAS

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 9 de 16	

NOTA: El valor del paquete propuesto por la EAS es de 35.498 x usuario lo cual da un valor total de 28.007.922 excede 505 pesos del valor total del ITEM del 1% 28.007.317. Se deja la anotación que la EAS deberá asumir ese excedente dado que el ICBF no reconocerá el pago de este.

AVAL CONTRAPARTIDA:

AVAL LINEA TH ADICIONAL: La EAS debe presentar el plan de trabajo del profesional a contratar y soportar mensualmente en el Informe Técnico de Actividades Mensuales en la clausula 2.22. *Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.*

De igual forma, la EAS debe presentar en las legalizaciones mensuales los soportes de ejecución y las respectivas facturas para su legalización.

Se fija como plazo para la entrega del cronograma de actividades de los profesionales, 30 días antes de dar inicio a la ejecución de sus actividades.

AVAL LINEA ALIMENTACION:

La profesional de Salud y Nutrición del CZ, realiza revisión de este ITEM dando la siguiente indicación: “Revisada la propuesta se ajusta técnicamente a lo descrito en el memorando Radicado No: 202416000000031703 emanado de la Dirección de Primera Infancia y Dirección de Nutrición, pendiente en el repositorio el soporte de la concertación con los usuarios”.

NOTA: La EAS deberá remitir el soporte de concertación con los usuarios, según las indicaciones dadas en el memorando 202416000000031703

NOTA: La EAS deberá remitir la programación de la entrega del paquete adicional.

NOTA: La EAS deberá legalizar mensualmente la contrapartida y subir en el informe técnico mensual los soportes de ejecución como actas de talleres realizados por th adicional, listados de asistencia, cotizaciones, registro fotográfico y formatos de entrega del paquete adicional y registro fotográfico.

- Conformación del talento humano:

La EAS remitió a la supervisora del contrato, el TH que hará parte de la ejecución del contrato de aportes 68002092024, el cual fue revisado por el CZ, dando las siguientes indicaciones:

NONBRE	CARGO	PERFIL	VALIDACION	OBSERVACION
CARMEN JOHANA AVILA CARREÑO	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
MONICA LISETH CAMACHO	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 10 de 16	

ANDREA CATHERINE DIAZ	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
ANA VICTORIA JIMENEZ	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
MARÍNELA GAMBOA RAMÍREZ	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
CLAUDIA JULIANA PEÑA	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LAURA JULIANA SANMIGUEL	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LUZ MERY PACHECHO CARRASCAL	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
DURLEY ANDREA HERNÁNDEZ DIETIS	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
YAZMIN GÁLVEZ CHIQUILLO	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LEIDY KATHERINE PULIDO CARREÑO	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
DERLY DAYANA HERNANDEZ VANEGAS	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
ANDY YURLEY ARIAS	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
LUZ MILDIA BELTRAN	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
GLORIA INES CASTELLANOS GUTIÉRREZ	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	CONTINUIDA D	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
SILVIA JULIANA DÍAZ LEÓN	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
DAYANA RANGEL QUINTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NA	NUEVO	
MAGALY ADUEN ARÉVALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NA	NUEVO	
HELMUT PAUL FRANCO SANDOVAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NA	NUEVO	
SILVIA DANIELA ALBA GÓMEZ	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
WENDY YURLEY VARGAS GAMBOA	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	NUEVO	
DEYSI PAOLA HERNÁNDEZ SERRANO	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LUZ ESTELA CARREÑO LARROTA	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
DIANA ROCÍO ARENAS NIÑO	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
JESSICA PAOLA ROJAS QUINTERO	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
YENNY ZORAIDA MORENO ROBLES	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	

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

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

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

CAROLINA ALUCEMA AMADO	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
MAYERLY HERNANDEZ MENDOZA	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
ESPERANZA ANTELIZ MANTILLA	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LEYDI ROCIO VERA JAIMES	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
NINI JOHANA ALARCÓN ROJAS	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
SANDRA SANTAFÉ GONZÁLES	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	NUEVO	
NANCY YANETH VILLANOVA TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
MARY VASQUEZ SANMIGUEL	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
LEIDY JOHANA LEÓN DIAZ	AUXILIAR PEDAGOGICO	PERFIL 1	CONTINUIDA D	
CLARA PATRICIA MELO	COORDINADOR	NA	NUEVO	
MAROLWIS DEL CARMEN BARROSO	COORDINADOR	NA	NUEVO	
MARTHA BIBIANA MELÉNDEZ	COORDINADOR	NA	NUEVO	
LADY ESTEFANY VERA CRUZ	PSICOSOCIAL	NA	NUEVO	
LICETH FERNANDA QUINTERO GARCIA	PSICOSOCIAL	NA	NUEVO	
YANETH PAOLA BENAVIDES MEZA	PSICOSOCIAL	NA	NUEVO	
JULIANA ARCINIEGAS	PSICOSOCIAL	NA	NUEVO	
MARÍA ALEJANDRA BLANCO	PSICOSOCIAL	NA	NUEVO	
NINI JOHANNA VALENZUELA	SLAUD Y NUTRICION	PERFIL 1	NUEVO	
MARYURY LIZETH GONZALES	SLAUD Y NUTRICION	PERFIL 1	NUEVO	
MELISSA MARCELA BELTRÁN	SLAUD Y NUTRICION	PERFIL 1	NUEVO	
LEIDY RAQUEL VALENCIA	SLAUD Y NUTRICION	PERFIL 2	NUEVO	COMPROMIS O DE CUALIFICACI ON
PAULA ANDREA ROBLES	SLAUD Y NUTRICION	PERFIL 1	NUEVO	

NOTA: Dentro del TH presentado por la EAS, 30 son de continuidad de vigencias anteriores y 18 son nuevos para la vigencia 2024. Se revisan las HV del personal nuevo avalando el mismo. De igual forma se realiza revisión de las HV del personal de continuidad, dejando la observación a la EAS, que por necesidad de cualificar al TH que hace parte de los servicios de primera infancia y por ende una atención integral, debe realizar con su talento humano antiguo, un compromiso de cualificación con las agentes educativas perfil 2, para que pasen a ser perfil 1, dada las exigencias del ICBF.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual operativo, la EAS presenta a la supervisora del contrato su TH, teniendo en cuenta la estructura del servicio:

789 cupos por canasta se validó:

Coordinador: 2.63/ 3 avalados OK

Auxiliar administrativo 2.63/ 3 avalados OK

Psicosociales:5.26/ avalado 5 OK

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 12 de 16	

Salud y Nutrición: 5.26 / se avalo 4 perfil 1 y 1 perfil 2

Agentes educativos: 16 avaladas OK: 10 perfil 1 y 6 perfil 2 por continuidad y madre de transito

auxiliares pedagógicos: 16 avaladas ok

La EAS manifiesta que el talento humano propuesto por la FUNDACION GABRIELA MISTRAL cumple con los perfiles definidos en el Manual Operativo, así como con la experiencia, habilidades y competencias, por lo anterior, es idóneo para garantizar una atención pertinente, oportuna y de calidad a los niños, niñas y gestantes del servicio DIMF.

La supervisora del contrato avala el TH presentado para la ejecución el contrato de aportes, dejando la observación de la necesidad de cualificación de las agentes educativas perfil 2.

VARIOS:

- Control social: Jornada de socialización: durante el primer mes una vez iniciada la atención: máximo primera semana de ABRIL dada la semana SANTA/ enviar fecha a más tardar 21 de marzo a la supervisora del contrato con copia a mi correo.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual operativo, la EAS deberá presentar en el siguiente comité las planeaciones referenciadas en el ítem 3.3.2.3 del manual operativo:

- ESTÁNDAR 41 Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes: Durante el primer mes, a partir de la legalización del contrato / convenio, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe contar con su propio Plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, que responda al contexto de cada espacio físico de atención: Plazo Máximo entrega 12 de ABRIL.
- ESTÁNDAR 45 Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres: Durante el primer mes, a partir de la legalización del contrato / convenio, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres: Plazo Máximo entrega 12 de ABRIL
- ESTÁNDAR 2 Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos: Segundo mes de atención Ficha de caracterización de prácticas y acciones totalmente diligenciada: Plazo Máximo 10 de MAYO. Se entrega además escala de valoración y formatos de autoevaluación. Posteriormente a esta fecha se entregan los 3 insumos Ficha de caracterización, escala valoración cualitativa y autoevaluación el 9 de agosto, 8 de noviembre y en los entregables de contrato. A Cada usuario nuevo se debe realizar este proceso por ende deben relacionar por aparte los mismos, dado que los términos cambiarían para ellos.
- ESTÁNDAR 6 Elabora e implementa un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral: Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se tendrán en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio:

Se deben entregar 2 evidencias en las siguientes fechas:

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 13 de 16	

Al tercer mes de desde la legalización del contrato/ convenio, el GA o UA debe contar con los planes de acompañamiento familiar y grupal, incluido el cronograma de las estrategias de atención: Plazo Máximo 7 de JUNIO.

Del segundo mes en adelante se debe contar con soportes de las evidencias de la implementación de los planes en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal (visibilizando los tres (3) momentos establecidos para la construcción del plan de formación y acompañamiento a las familias: indagación, planeación e implementación y seguimiento) y demás soportes que la DPI-oriente: Plazo máximo de realización 6 de MAYO en adelante en cada cuaderno de acompañamiento/ soportar en ITAM mes mayo

Los planes de acompañamiento se construyen al inicio de la atención y se actualizan de forma trimestral con la participación de todo el talento humano del GT (de DIMF o EIR), la primera proyección de los planes de acompañamiento familiar y grupal se debe realizar durante los dos (2) primeros meses una vez iniciada la atención de la niña, niño o mujer gestante.

- **ESTÁNDAR 4** Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.: El GT, GA y UA debe contar con soportes (actas, listado de asistencia, etc.) de las acciones realizadas para implementar este plan. Este debe iniciar su implementación en el tercer mes, luego del inicio de la operación del servicio: Plazo Máximo 7 de JUNIO en adelante/soportar en ITAM mes junio
- **ESTÁNDAR 56** Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes Ejecución plan pqrs- buzón de sugerencias: se deberá implementar mensualmente la estrategia de buzón de sugerencias, donde se debe contar con actas mensuales de la apertura, donde es obligatorio que participen los comités de vigilancia. Se cuente o no con pqrs. Se debe realizar mensualmente un acta con soportes de respuestas.
- **ESTÁNDAR 29** Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo: Las jornadas de reflexión pedagógica para esta modalidad se concretan a través del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, que contempla dos estrategias de fortalecimiento denominadas grupos de reflexión y aprendizaje y talleres creativos, cada una con duración de cuatro (4) horas al mes. Para su desarrollo se debe revisar la Guía de orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano para la modalidad familiar. Para la documentación de las jornadas debe contar con: • Un cronograma de la vigencia total del contrato / convenio que especifique las fechas de las jornadas de reflexión pedagógica. • Un plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, donde se visibilice con claridad la programación trimestral de los grupos de reflexión y aprendizaje y talleres creativos. Este cronograma y plan de cualificación se debe remitir a mas tardar el 12 de abril . • Actas del desarrollo de estas estrategias que den cuenta de los ejercicios de reflexión pedagógica que se realizaron, que incluyan compromisos y aportes para fortalecer el acompañamiento con las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, junto al registro de asistencia. Las actas se soportan mensualmente en el ITAM
- **ESTÁNDAR 15** Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados: Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista deberá planear y desarrollar actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos al igual que prácticas de vida saludables, incluyendo la promoción del juego activo, a través de la movilización de las prácticas y acciones, las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio de acuerdo con los planes de acompañamiento familiar y grupal. En la UA debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas experiencias. La EAS deberá realizar mensualmente la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociadas a errores de medición o de registro. Soportes en el ITAM MENSUAL

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 14 de 16	

- **ESTÁNDAR 54** Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes: La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame. Los agentes educativos o auxiliares pedagógicos, madres o padres comunitarios, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame. Se realizará seguimiento mensual desde el CZ.
- Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia y el último día de cada mes (plazo máximo) el “Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia” o la certificación del RL de la no ocurrencia de estos hechos.
- Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención. La EAS deberá informar a la supervisora del contrato el ingreso de personas ajenas a la prestación del servicio. Esto incluye talleristas, practicantes, funcionarios de entes territoriales, etc, ajenos al ICBF.
- Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF”: Mensualmente y como cláusula contractual, la EAS debe reforzar con su TH el protocolo de amenazas y vulneración de derechos de primera infancia, lo cual debe contar con su respectivos soportes en el ITAM mensual. Así como incluirlo en dentro de las formaciones a familias mensuales.
- **ESTÁNDAR 59** Define, documenta e implementa 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, implementa las acciones de mejora correspondientes: Para el cumplimiento de esta condición de calidad cada GA en DIMF, UA en HCB FAMI y en EIR, con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en el marco de la caracterización, orientado en el estándar 2.

Para ello, se deben tomar los estándares que resulten en estado: en riesgo (amarillo) o crítico (rojo), y a partir de allí, las EAS, con su talento humano, definirá acciones de mejora en el Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, con base en los verificadores que NO se cumplen, para fortalecer la calidad en la prestación del servicio. De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS, de modo que permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención y, a su vez, actualizar dicho plan con base en los retos persistentes.

En la actualización se debe tener en cuenta el análisis de los resultados de cada evaluación de satisfacción de los usuarios correspondientes al estándar 56, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención.

.PACTO DE CONVIVENCIA: La UA cuenta con un máximo de dos (2) meses, a partir de la legalización del contrato/ convenio, para elaborar el pacto de convivencia en caso de que la UA sea nueva. El talento humano de la UA es responsable de socializar

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	 BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página 15 de 16	

el pacto de convivencia con las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron de las jornadas para su elaboración, así como, con quienes ingresan al servicio en periodos diferentes al inicio de la operación. Se deberá construir de manera colectiva y soportar con actas y listado de asistencia tanto la construcción como la socialización con todos los usuarios de las uds. Las evidencias se cargaran en ITAM mes abril

- **DOCUMENTA LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM):**

La EAS debe entregar al supervisor / interventor del contrato / convenio dentro del primer mes de ejecución, el documento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación (en donde aplique), servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.

- **TRANSICIONES ARMÓNICAS EN LA PRIMERA INFANCIA:**

La EAS deberá realizar las acciones dispuestas en la guía 13 de Transito Armónico, para cada trimestre del año. Para empezar deberá hacer seguimientos a las transiciones realizadas con los usuarios atendidos en la vigencia 2023 y que por rango de edad deben estar en el grado Transición para esta vigencia.

- **INDICACIONES DE SALUD Y NUTRICION**

MINUTAS: La Nutricionista del CZ, refiere que para dar inicio al servicio, se validaron las minutas que fueron aprobadas en la vigencia anterior por la profesional encargada del área de salud y nutrición.

ESTÁNDAR 15 Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.

La UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos de todos los usuarios vinculados al servicio . La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles del inicio en la prestación del servicio. Estos datos se registrarán durante la medición en el Formato de captura de datos antropométricos y posteriormente en el Sistema de Información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario luego de la medición. El reporte de los datos antropométricos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses siguientes al inicio de la atención, así como su registro en el Sistema de Información Cuéntame deberá realizarse de manera inmediata.

- Clausula 2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.
- Informes Técnicos de actividades mensuales e informes financieros mensuales: La EAS deberá cargar en la ruta dispuesta por el cz los informes requeridos mensualmente como insumos para el pago de desembolsos. Con relación al informe técnico mensual este deberá cargarse los 5 primeros días de cada mes y el informe financiero a más tardar los primeros 8 a 10 días de cada mes. Las fechas son de estricto cumplimiento, dado que se requieren de esos insumos para la elaboración de los anexos 1 y para el pago de desembolsos. En el transcurso de ésta semana se realizará asistencia técnica con relación a la entrega de estos informes.
- Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios: Socializar con los usuarios la gratuidad del servicio, contando con los respectivos soportes. Así mismo, se recomienda fijar carteleras para conocimiento de usuarios y comunidad en general.

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

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

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

- Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS: La EAS deberá mensualmente realizar estrategias que den cumplimiento a esta cláusula contractual, que deberá ser soportada en los informes técnicos mensuales.
- Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte: La EAS deberá garantizar que los usuarios que ingresen al servicio cuenten con los criterios establecidos en la guía de focalización, como también implementar los formatos que refiere la guía: F1.G22.PP Formato de preinscripción de usuarios para los servicios de primera infancia, F2.G22.PP Formato publicación de listados para la convocatoria de potenciales usuarios a los servicios de primera infancia y F3.G22.PP Formato visitas de focalización. Así mismo es responsabilidad de la EAS cargar las listas de espera que tengan en cada UDS en la ruta establecida por el ICBF, donde se hará el respectivo cruce de información de criterios: El Formulario de Lista de Espera de solicitantes que requieren un servicio del ICBF se encuentra disponible en: <https://arcg.is/vGyz5>
-

Decisiones:

- La Supervisora del contrato avala el presupuesto presentado por la EAS
- La EAS deberá remitir para dejar en firme el aval de la contrapartida, la concertación realizada con los usuarios, con relación al ÍTEM de alimentación del 1% según memorando 20241600000031703
- La supervisora del contrato avala el talento humano presentado por la EAS para la prestación del servicio DIMF, con las respectivas observaciones dadas en los perfiles contratados.
- La supervisora del contrato avala teniendo en cuenta la situación contractual presentada, desarrollar las actividades correspondientes a la fase preparatoria de manera simultánea a la prestación del servicio,
- Se avala los proveedores de alimentos presentados por la EAS

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar los compromisos de cualificación con el TH para las agentes educativas perfil 2	EAS	Inmediato
Remitir la fecha de la primera jornada de socialización de los contratos	EAS	Inmediato
Dar cumplimiento a la ejecución de cada punto intervenido en la presente acta	EAS	Durante la ejecución del contrato

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

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

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



Página 2 de 2



BIENESTAR FAMILIAR

12/03/2024

Firma

Firma
Paul Diet

Yours

Inflection

Charles

U. lundberg

Reuben

Heck

Lugar

Próxima reunión

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

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

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



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 6800209 DE 2024			
INFORME PARCIAL			
1. Datos generales			
Periodo del informe	28/02/2024 HASTA 31/12/2024	Número de contrato/convenio:	68002092024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/ convenio:	26/02/2024
Valor Inicial del contrato/ convenio	2.856.756.549	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Alcance del objeto (si aplica)	NA		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ - Coordinadora CZ Bucaramanga sur
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CLAUDIA YANETH RANGEL PEREZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	26/02/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ZAIR ELIANI CASTELLANOS	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral	Cédula o NIT:	900696969
Dirección:	CR 21 21 05- Ciénaga Departamento: Magdalena	Correo electrónico:	fundaingami.info@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	N/A		
(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	26/02/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	28/02/2024	Fecha expedición R.P.:	27/02/2024
Fecha acta de inicio:	28/02/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

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

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



5. Información presupuestal																												
Valor Inicial del contrato/convenio	2856756549																											
Aporte ICBF	2800741715																											
Aporte Contratista (si aplica)	56014834																											
No. de CDP:	42824	Fecha CDP:	19/02/2024	Valor de CDP:	2.800.741.715,00																							
No. de RP:	54724	Fecha RP:	27/02/2024	Valor de RP:	2.800.741.715,00																							
(+) ADICIONES																												
Fecha Documento Adición:	N/A		Valor Adición:	N/A																								
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:																												
No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A																							
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A																							
Valor adición aporte contratista:	N/A																											
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A																											
<i>Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.</i>																												
(-) DISMINUCIONES																												
Fecha Documento Disminución:	N/A		Valor	N/A																								
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:																												
No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP	N/A																							
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP	N/A																							
<i>Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.</i>																												
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		2.856.756.549																										
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A																								
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Período facturado:	N/A																								
Forma de Pago:	<table border="1"><thead><tr><th>Vigencia</th><th>Desembolso</th><th>Periodo</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="6">2024</td><td>1</td><td>BIMESTRAL</td><td>FEB -MAR (\$551.658.288,00)</td></tr><tr><td>2</td><td>BIMESTRAL</td><td>ABRIL-MAY (\$522.284.658,00)</td></tr><tr><td>3</td><td>BIMESTRAL</td><td>JUN-JUL (\$522.284.658,00)</td></tr><tr><td>4</td><td>BIMESTRAL</td><td>AGO-SEP (\$522.284.658,00)</td></tr><tr><td>5</td><td>BIMESTRAL</td><td>OCT-NOV (\$522.284.658,00)</td></tr><tr><td>6</td><td>MESES</td><td>DIC (\$159.944.794,50)</td></tr></tbody></table>					Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor	2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR (\$551.658.288,00)	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY (\$522.284.658,00)	3	BIMESTRAL	JUN-JUL (\$522.284.658,00)	4	BIMESTRAL	AGO-SEP (\$522.284.658,00)	5	BIMESTRAL	OCT-NOV (\$522.284.658,00)	6	MESES	DIC (\$159.944.794,50)
Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor																									
2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR (\$551.658.288,00)																									
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY (\$522.284.658,00)																									
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL (\$522.284.658,00)																									
	4	BIMESTRAL	AGO-SEP (\$522.284.658,00)																									
	5	BIMESTRAL	OCT-NOV (\$522.284.658,00)																									
	6	MESES	DIC (\$159.944.794,50)																									
6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)																												
El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ___N/A___ de ___N/A___, consistente en ___N/A___ (cantidad) contratos, suscritos por ___N/A___ (contratante), con el fin de ___N/A___ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en ___N/A___ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto. <i>Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.</i>																												
7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor																												
Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones																									
FEBRERO-MARZO	26/03/2024	551.658.288,00																										
ABRIL-MAYO	19/04/2024	522.284.658,00																										
JUNIO-JULIO	14/08/2024	522.284.658,00																										
AGOSTO-SEPTIEMBRE	16/09/2024	522.284.658,00																										
OCTUBRE-NOVIEMBRE	26/12/2024	522.284.658,00																										
DICIEMBRE	31/03/2025	68.562.596,00																										



8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera					
Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	551.658.288,00	551.658.288,00	0,00	83920624-2024-03-26	
2	522.284.658,00	522.284.658,00	0,00	111854724- 2024-04-19	
3	522.284.658,00	522.284.658,00	0,00	269967824-2024-08-14	
4	522.284.658,00	522.284.658,00	0,00	321713324-42024-09-16	
5	522.284.658,00	522.284.658,00	0,00	518267824-2024-12-26	
6	159.944.795,00	68.562.596,00	91.382.199,00	90481225-2025-03-31	por inejecuciones , descuentos de ultimo desembolso
TOTALES	2.800.741.715,00	2.709.359.516,00	91.382.199,00		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)		
Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)			
Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
11/11/2024	62.719,93	173524	Reintegros febrero a septiembre

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)		
Concepto	Valor	
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	2.800.741.715
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	56.014.834,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	2.856.756.549,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	N/A
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	2.856.756.549,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	2.856.756.549,00
Valor total pagado por el ICBF		2.709.359.516,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		2.709.359.516,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		62.719,93
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		25.206.678,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		91.382.199

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

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

Fecha estado de cuenta 30/12/2025

12. Garantías					
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO		ASEGUADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320- 47 - 994000027964	26/02/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				26/02/2024	31/12/2027
CALIDAD DEL SERVICIO				26/02/2024	30/06/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				320-74- 994000013416	26/02/2024

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

13. Sanciones						
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.						
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones			
CLAUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTION			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1 Eje de Calidad			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HV completas Soporte cargue HV Validación CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EiU-HMkLrWxEibXZ7VQJdKABAd1P389mi7mLKtKQNTdyg?e=ODOCOV
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de inducción por cada tema Listados de asistencias: personal contratado en fase preparatoria como los que se contratan a lo largo de la vigencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmjOUxiYVAdCuO1IOA1dZABkfCCdzLNo65m2Tq7xihpQ?e=ihHO9d
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Em1RXwL4YuFDvo_ugsUD-UbsGON3aZKiqU356gP8EjYhQ?e=XOSTM6
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EulrfJuyYvZJl7xb2QFesRIB7H_A3FeS5yRRbdtNKQFyQ?e=u3LaJU
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Er78KuakfaxNu4YIUUMgXLVk82Kqk5r8ScsDZf5N0dCv29w?e=5GQ1hv

3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnrbFnGbX8pBsWNBrK971gBW7nrs7-8XJkxntZ6FpyCg?e=XSvu1v
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Enjet1ZeYiFKr6gaYMf9mWkBSQkKv7RZILPWUig1cD2miQ?e=l1b9rt
3.2. Eje de seguridad de la Información			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EoP54p8bC29CnWxBou35IABPAYYox8HCvrsa_uhuoRjXsg7e=nTewen
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de confidencialidad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmzIRnxzpA5Lqg7yg7gxzkoBWQzFNTe11LNg_6AcFAOCUA7e=4v3ilv
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EI2RiCaZyVlkHbXUNIMabQBZp4Ts80T9YKgpwTwH85fmw7e=dPVKpV
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ErM9hFaAEjdKIT0nunZhg0YBYQ40kTvThi3Cy9i_uuW5iQg?e=nQ7Rlu
3.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	certificación del RL donde manifiesta contar con representante de seguridad y salud en el trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Er029ZeloY5Anw79YdYTBaABXa2ViUhe7sM0hka1knR4AQ?e=hWsVOC
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Matriz de riegos realizada por profesional indicado en caso de no aplicar para el mes certificación del RL dando las razones del porque no se ejecuto la obligacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EvKvHxZfAHFDi2zP7e1YzLEBsCsgogW2rqP8Lgw9sHEdGQ?e=JL0r2l
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Actas de inducción Listados de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ei5AVRqbDPVDv8gmz1eUg34BuaD8tVuHcRGaIKrHcZ63Q?e=2Ve1EW

3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EoK2t7uTDL5PoJ7bDUnkLV4BTlaltT2EEzonEnelzH5hbQ?e=4sGdzv
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Conceptos ocupacionales del 100% del th	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EuKP2TVamBtFqZp4EYeu--MBoZLPUdanxXApwMdSXOJzQ?e=pSUm69
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en caso de no aplicar para el mes certificación del RL dando las razones del porque no se ejecuto la obligacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EusublcVRyHctQgmYLESXbgBMvRTTiOs3bAi9WPLEZntsw?e=sitQvI
3.4 Eje Ambiental			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EpKevcVpKYhHilyYB6bXLEcBWgEi_fEtiawFTcx5qL1-xw?e=Or71qH
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmzfxuTpshZOsdFT7whhdYsBeSizTnpPQ7nIPBNoXoQ2mA?e=i1yDQf
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/ErxdJMtP05ilwGill-hOYQB3hrlyz_eNasno_x4-yZBow?e=hF5CYQ
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EI_8DFqH5XpIpg59cfzS8NUB43281OrqBvKZyVTA2TYPWg?e=Nt8pPh
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EqB111Lw0EBFiySsujpUCVYB64PgbyYvgS2oUBhvx12EDw?e=0StbFL
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Ei6cHG_iuCoEtonXtTyVlhgBTwGTolCgx9_1ld-XdOU-6w?e=0TPCEJ

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

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

3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EjdAa1LpykJFo8YIL-rKKYBYnR10BKPRUIAFszw0rBgVQ?e=g8m8Hv7
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmQ8Ppr4R05OicEUtKeLUhoBGYDt5SMuxlTulTJZcCw_GjQ?e=UeouLi
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Parcialmente	la EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en las obligaciones contractuales de los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe Tecnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento. Requerimiento 3 y reiteracion y requerimiento 4 abiertos	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EkxiO6vi9dJBoBQz7rgIZdcBVigC4WfMJYaHbvVz7IFfg?e=jf46WC
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgPgGhQRN3rFOtq3eufwrtmT0BflZ1u8wLSUh8sTBxMBCThQ?e=LG91qO
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnSs-0y82xZOhgomQxcxepIBiYi7YoxHixTfzc3SSKFDcg?e=P0hBcr
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EIW8cVxmjoNHjFunhufLGu4Bv6zaWQ8ptFxBML-HbVDG8g?e=Bf2BCV
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Parcialmente	la EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en las obligaciones contractuales de los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe, no hay soportes de cumplimiento. Requerimiento 3 y reiteracion y requerimiento 4 abiertos	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ErhZ7TbR1RB8gZIV7IKtOg8BCTQMLC-SYtHvi6sXura6fg?e=sSXCmm
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbf gob- my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgdA38ru2CJgbcvYli-t4T8TQo5Zzz2xOYnelPliuXc-g?e=YMwQhC

2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Cámara de comercio Certificación del RL sobre la sede administrativa Reporte cuéntame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EoeDffIMDK5FtZJF-dkN1BIBJs7c7eerNdGMcveE4xviEQ?e=n4fzYt
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EhIBSao2a-hFic4n24LVpwwBzEtKXUb0s8GwYF5YwvYmg2e=gdfMdb
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Et111zdgOpNjgxNRtkYka8BSYCGRPddGA_DvKdTQeS0w?e=vMjNhx
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Esz2HQGRXb5OoeOq4Bfqj-gB-Xr-Rz_A9LWz3cC9fU0AYQ?e=3msNvp
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Evkk6pDfYRKnxsAVwxFkfoBdROHTz4BNmc46FqbQnXvlg?e=5GhHYh
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Elyaqy_1xU2CKEi3G1bWY2oBR7i0Jcv-COIYoxY_vfKqMQ?e=kNH7Qr
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnSiEz3P731FjpRRGK31y0bIKpp5FfgrYNV_UQXJDirtQ?e=w5EQt5
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgOoXDvqITB8qpU6ddt0oSABfOk0J-QfcnemYkSUccp8Ng?e=2wnkYh
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ev_PxkHTKE5CrELB96tB0VMb4RmDmy89bUrbGbrYKyr?e=sRGKv0

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

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

2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EurV2AW8n5dOvBUtBEAn89cB7FzCE-G2mSpSD20aUY1i_g?e=4svvgZ
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EteZXTKFFPmBfX_00AXWkBTbJT1xgQJRGa0VmecZuimQ?e=G3fpak
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	En caso de no presentarse en el mes esta cláusula justificar en el Excel por que no se realizo esta actividad y certificar por el RL mensualmente la no ejecucion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnresMWAbetPsSY2271dyvQBac9fivLlppxkAg9Ke_0Rww?e=LGW0iD
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Formato de Autoevaluación Plan de Gestión de la Calidad en la Atención evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS En caso de no presentarse en el mes esta cláusula justificar en el Excel por que no se realizo esta actividad y certificar por el RL mensualmente la no ejecucion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Et2CUYjmxLNBibdjMEhpMgB01sPp_BooToFvYkZHB13Og?e=seGB5Z
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Correo electrónico de comunicación al supervisor Certificación del RL de no presentarse estas situaciones en el mes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnO_SIKOfXROh1KQMA-yXG8BDDBF5A9vTUWxzhm4xeYxQ?e=3scsBK
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	Parcialmente	Durante el mes de diciembre la EAS no entrego soportes de entrega del rubro de alimentación de la contrapartida. Existe requerimiento 4 abierto, dado que la EAS no dio respuesta al mismo. No existe soporte de cumplimiento del 100% de la contrapartida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmyQK1rAWq9Btj5l8lbtu0ABh5DRVJBWtVsQztonEutsIQ?e=HgwQim
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	Comodatos: CDI y HI Contratos de arrendamiento: DIMF-CDI En caso de no presentarse en el contrato ejecución de esta clausula justificar en el Excel por que no se realizo esta actividad y certificar por el RL mensualmente la no ejecucion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/El-bOU3Sei1NpJyPPb14R_QBwiiBiW2aWSZi2r7d5oNj-Q?e=DdaOgy
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EpQ9rdgVadPgA8PYwfkQyBcs-EM417xMuCai7DZLslug?e=OqNgzT
CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINSTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)

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

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

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Gestión y articulación interinstitucional: oficios remitidos a entidades territoriales Gestión de espacios físicos y dotación: registro fotográfico e inventarios Formalización de la población a atender: formato de preinscripción Elaboración y presentación del presupuesto: Presupuesto avalado Selección de proveedores de alimentos: Formato proveedores Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (cuando aplique): contrapartida avalada con cronograma de ejecución Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique): si no aplica certificación por el RL Soporte cargue en ruta establecida por el ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EqR5YQGI5PBPrhHO67Ebw00BQK_1oc-Cbe0-1lrJ296hJw?e=e7uyQF
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Et3C2IAzQKBAIXZzhplCyl08sD8_Pxz0FPG_PJr5NXQeaQ?e=iSnYje
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: DIMF UDS:16 CUPOS: 789 MUNICIPIO: PIEDECUESTA, TONA Y ZAPATOCA	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EIWUvIMkx0tNlVat8ipH-8cBWcZkUt5FfZrl6Nq5uhHlnQ?e=6U8Huo
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ep-N5ziETD1JoiA1SSiUVhUBgExk6mKzxnblyCilOgNCg?e=lgJACY
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EqhTv1YW2AdNik5OIQzQLwBcW9c1Cn0WseYGS0yUhiJA7e-ZfHJoZ
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EpiqKNNi_gZJCriaVKPH_5NUBe2GpcZqvlgtOB_YRpCOAZHQ?e=NUJg0h

2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EIqWcA7ZefBEmyBFyubvjuMBSEEC2nziU_ODT5CUQf5E1w?e=FjvtNW
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eks1uQ-W1P1Ns3x72-ixtbQB42994ojF_s2ReGi3CcHJQ?e=2aQ7HR
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgR9DgozvytNvwyuBvhFi2UByPZVrrYYQSa6Z8APCkkQpA?e=JFb84P
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EioUJHXdzrRMngOXqSULd_oBICz-u98_QQAhrQ_bggtPQ?e=m9ilqd
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EvalNy2kX0hOh4bTHq-u53gB06HuiDc4w5nnEmiS1dj36A?e=U1m05I
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ev65Zk6M9wtLkg2MEHjUkQBfEKK_Nta04CvH-tHe_ByQ?e=xu10fA

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

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

2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EpCeQ5ynNW1Dnsm30K1vik0B0YgzeE3_CDSt5iu4vKccbA7e=c3JObw
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EnhD-Y-WxDVMiwvU4ldlvFEBkfoTWb2A44rC7SXUB0o5aQ7e=RdrhOD
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EsTxYWuI-PYNPnsPQmtDzSpcB6pc2vUgiuDOuPMXiQ7nXrQ2e=j5hMBg
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmFPBTIVH0ZCid1vtsOJlo48kgheQa0u_CxTaMvslZY5gw?e=ZpT6WVY
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Ev3-qFQ6DvBvEqfEc2piijEMBkPnnRKWICfliji9f_CCSROA?e=YaRHAR
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EuUNRIAGHFFCuoegMRouGxMB4AYxlGaJfVOnZYAPQ_hQ?e=cAhv8BM
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmiZ1iBxbf5Ho4lp58OXOFMBImMYdKuXKAes1WTT3iTIMA?e=xihSyK
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EudW6CqUSWpArLqOtgE1FdoB8m63ee-TMOBkXlxmGclag?e=hCj1le

2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/En968GmDwQhLoIQ0BFYvpZMBTUQaQzD50bgLORbTwWB7_w?e=0ji27u
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ep8OsXYrUGtHp-09geau3iUBH18cgljVLCQ977-JgnKBw?e=075FoT
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgAZ-QZmexBInShz4W0bP7sBio0u1f08yvu0LkpEpADIsuw?e=ZPEmRW
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR)	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ErR1A3rztLZInApW4qWw2J4BNzNHRW68Zhe7UjF4JMSjkg?e=KPOCRE
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Er9k9UqJSLZInApW4qWw2J4BNzNHRW68Zhe7UjF4JMSjkg?e=KPOCRE
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ErR1A3rztLZInApW4qWw2J4BNzNHRW68Zhe7UjF4JMSjkg?e=KPOCRE

2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eip-37oHvUpJvAj37LgkQRcBnwVRPFISTUMdqOhjOrsEXg?e=9ciYUv
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EepfV5whijNihoNOeHAelQBH5rnPbLqgwTZP3fEfYHp4A?e=4wEVRs
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eri1M8n7AuRLtFgZm7f_twcBsXgInbFOUYe-IS_ehwgtrQ?e=vYigpu
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ElsJkrR6eDVNvAmKyG7cntoBi56BQDY9w_OY827IRkbcsg?e=ityM0p
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EtCRAIRQ4CRGgF6uYj0l9X4BORH6jvbbMysz72Dy1VtFSA?e=c84u8Z

2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/ErUzlpWx3cxLuN3HwZxRirsB0QMt7Suf7Sj9vvEvUm5imA?e=bbWddM
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EoLqPTscBRAnRm93SGRzgcBTR9oiquwTPYQkcoH4Rsv4A?e=xRxfTQ
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Emc9iMwv5pFBqvVcV2crYj0BXuCctfp06iX8sQCiopiKPQ?e=3UHRM0
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnbfEpOLduZFkvUnPFsgJa0BxyPLxR_M2KuGKfgvUC7Law?e=ceqcaf
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EstspiE1LVIcss3N9UmkrKUB0y9YHOGRFJe-pbWWLC2mQA?e=LmdDwV
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eh_Htm0aCIIFu1JUSyNeihQBCT1F6SQW2dRwethIRCEDMg?e=Vx7iaY
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	Formatos Inventarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EovEOWAhLb5OguYqNfxUchABSSB4qUe4dNz45nrXoGri3A?e=zeZd1L
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Formatos Inventarios Acta de recibido y entrega	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EibpxiPCOdeRf6FE-ieYxABAfG9-1V5DQy0vkZlttYZ9A?e=C61noq
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnHAgncvqkBJmU7nn5FXwOIBj0HhhX1RW7BfosZKkzcGww?e=y1BFKe

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

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

2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Formatos Inventarios Acta de recibido y entrega	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EpiQG3yBcVpMhpVQ2Lz6IzwBUg72Q3B6I35RaHekfauomQ?e=chB3U2
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EvuC4Pi3Xe1FhnHYCYIs2IBLwdd1oP5vFDRjM3hbj_JCQ?e=cAqWP
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EhSf2BmnHQQVdsAlc7UbHPgUBgyJYFLV70leDJSEsogKUA?e=z9149W
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EstLUOTvaj1ZLIZ3GGGo7s38EBsTcmAdQ6Jt_H31ZU-XPQ4Q?e=hPyRpv
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmW8obWvBVhOt5dzz17mQbMBghsyVW3n3k7ozhC7i8sulw?e=QbBN2n
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual. La EAS no realiza cargue de los soportes de la fase de cierre entregables del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EqwTcHYwd19Ii8Ek8YUxtTYBQG9-nxW89bYvguXad1btgt?e=cOIh8
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			

2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EpNbifmzSvBBpv4ASgm83iUBY-7ZuYp656jmAt4waVZGvA?e=1ia438
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	NO	En el mes de diciembre se realizo requerimiento No4 a la EAS sin recibir respuesta en los terminos establecidos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?d=%2Fpersonal%2Ffeileen%5Fardila%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACTAS%202024%20DIMF%2F68002092024%20FREQUERIMIENTOS%20Y%20SOLICITUDES%2068002092024&sort=Field=Modified&isAscending=false
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Correo datos de responsable y suplente de punto primario dirigido al ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EhhYMLUjH-dFoRm7A-T-ZwoBORPjGjS2yERhiQ2wbiN64A?e=hkc28A
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EgwkvKTxEbDnCPHlgkm_REBCrMumS6V3ateNDARq1Q-4w?e=R4Zr70
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmF6hOJyDRcVdkrgTXxfN0BDMLSmkZl45YSSZL81zIG2Q?e=ufudBe
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EsUvCdZFaHziHFaX16XwyN4BoKpx-gthDUuQ6L08OMIN8Q?e=ScgksC

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

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

2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EuFgfk2ZeRBlNOfYNU-rCYBPFcWNSVWnzKUM6hIQF2YQ?e=2BD5pE
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmnczSzFfRkTQtlHKQwVUBPi-9SMmShoATYJCTf8r2Pw?e=UTPD7Q
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/ErsIttepfRPkdidoVRsOG0BbixQPPXn-vQLhNXQu8BZDg?e=FYRS5S
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EuXWf2rTEBNmjxVe4yhSQBUzDXZK6WAMFfWdKRCCdig?e=TIVVJT
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EIGDQc7CudpMuDgOo_RKSXMBv-RBGRUCVAog6n5-ETzw?e=pP2dQl
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EnzOckAlviVEp6ziAMhE228Bwqp6nzOmYSpbSaePip8nA?e=QYpuGx
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Eijl8IU9PaIBo6RbBzVqxIgbXxzjldRvQ5Ib8y7V3gkFRQ?e=mzG7i9
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EiGNiOIBRWdck_z5REObaRwBPPpsM8EYvNQ0IbDjNWYdUw?e=M2T4DS
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Etn273kYgqRAn_xT6mAt4T0B0kDwHrVvYQvzVoGPafVbw?e=babCY5
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			

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

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

2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/E0x3cRLGcjFBkUhG_hj1f8B31sQSPUHGvEYZnNDWgwTQ?e=tzgyO3
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la pcutentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EIE5Wa2gRUpMuco9pQeAiiEB5X4yYT4mnNo890-INzhvQ?e=sZlv2o
4. Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EtY1s23Ij1Gub5_BXWGU3ABjgt1j7OQ117m3wSWx6dGMg?e=cY79u9
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Esaev2M7XUJHnV0ois1Fj_kBaGYD5axo0T0a3eZPI0542A7e=2jiwSa
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EIX91sqd5gNBIEHOT4kUBcBzmJfrmKmj0wwJht-s3BRzg?e=APKghb
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EmFlp16MgP5Mp32eqvOs2IBrK16aCsEn2tR10V-RsvfUA?e=fCOxS0
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EuIVeOUB3QNBrB-FcD8xIsBcTUMdZn4fQ_NozD94-enw?e=3DaKSL

2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EtcnYk14XiTGIVefy4h31zIBWYvK8c0uom1FoVMzKqDXtQ?e=YgokHe
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EtcfCT1fzFDIQtgQ1cTEMoBRI3IKZJ1XG8WTF9gINgkMw?e=0XkBeT
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EiGvKyG_yoNImRIE3qZBzcYBYJQhLIQTZtOgnUAFiGQ0A?e=Dwd0dE
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. 2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/ErB_bT37x19DieT5Nhpp7Y0Bz1-3NGtoz_ppQ_ZU8J1Tr?e=7s68id
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EkfVloBIA99LnByJo09gVSA8hbOuForth2iXOfiCgmIIQ?e=mNAsxP
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EteiiAMDvIVBnyro5QPMvMIbKmtgmdBKvSVIQUoW0JYTJA?e=Ldu3wd
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EIzNkrP3pItPshpQ3dt8SrUBB53zN34kCA0X_D62Bxwu9g?e=CJPCeB
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	Parcialmente	La EAS no cargo el informe tecnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligacion contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EqtSX3jitoPKl5nrgmPimQIBtLx40g-3FuUEh3fIBXJLeA?e=aZp5ms

2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	Parcialmente	La EAS no cargo el informe técnico y financiero del mes de diciembre, no se cuenta con soporte de cumplimiento a la obligación contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EkuEHFHNWdMqx8oWg-TBb0BfyK1aJImecYh54SqioElcg?e=kALs08
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	SI	Acta de comité técnico Soporte envío formato del presupuesto	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Enn9lDebvjtLkVf3vxsLMH4BekXP_LyJlX1m2m6PB3WTUg?e=4JKq39
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Acta de comité técnico Contrapartida avalada Soporte envío contrapartida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EtsWi00whPBGoav8Lk6D9QcBM767dBiVfXaiEa0gEsZ73w?e=sHbgib
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe, no hay soportes de cumplimiento. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/EIM_NcJiBS5KndZYzzmxUsMB0jGRZ6TvgJpxMb3XJwTDvQ?e=1ugOiu
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF Certificación bancaria con saldo cero Extracto bancarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ileen_ardila_icbf_gov_co/Eub665sRXG9AhAkMNf4mGfUBz8PJyRJ6QsL7rFemLoCHQ?e=Tza6ip

2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe, no hay soportes de cumplimiento. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EpA11OLu_gP9EnPztWzDwDp0BEZ-LwO1kRFmJy2JxrGKpoQ?e=werOSD
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	No aplica para el servicio DIMF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EohIN14Tf1jBnWHFa29LgQwBZRqQe2AKVOl-Mc5EHYZgSA?e=zDnaBP
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe, no hay soportes de cumplimiento. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EpccTEY87wxNidMYP1jtnRABlAfKwKUDxRkgOJKYWM1jw?e=kEAL7
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EnUobPlh6EhBu0xHjwbVVeMBcRcE6vddBNpagZ6P7fdCw?e=x1BxqE
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Er3Dq_IttuIKitw3P7hk2cBh6VMrrLfboRMjDEN1VORq?e=HkgNbd
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EimJo_RnFRBQm5bQ2mpgvngBPZQ5hEZWC_G92EXF99YPmeg?e=mlxqQr
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmCU9AGrOzpNrqOXDzQP5gBuZBc3NZfAqCQV4DlCslEuQ?e=270lKe
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EmzJWh3HUP1Kt71AN8xp0PIB1pwrZkg78nfBXowdnjltirw?e=ri65Qj
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EsKicfG11rdAgHZKl-ZnLqABcxSxJflgqNKn8gHUIslGA?e=86rPV8

2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Ei39zm32bA9HuaHXoIIBFABs2LqTLirAhttc56UCz6fA?e=S73OUW
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o intervisor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Pólizas del 100% de los usuarios Soporte pago pólizas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EvkoXHmPdLiftOpIXOHUBCSZ62RwmPnQwTpf7X26tCQ?e=sPIA5R
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eup0YfCtoVRHgmPZ1KoquLYBV_eVxTl41d9vf_mNBN37zJg?e=xt0c1S
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EogiXQLBTJSOu3S5kyW8naIB90PXJ6um45IYP_Av5wYCS6A?e=jAyBN5
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Parcialmente	La EAS continua pendiente de subsanar soportes que no se encuentran cargados en esta obligación en los meses de octubre y noviembre. Para el mes de diciembre no cargo el informe técnico y financiero, no hay soportes de cumplimiento de esta obligación contractual. Requerimiento 3 y reiteración abiertos hasta su subsanación y requerimiento 4 sin contestar por parte de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EubmamP4N15Cte3Z0gWIPSwBOMVtG_KnmdgkK5wXXYdiBw?e=6P4KME
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o intervisor del contrato.	N/A	contrato sin liquidar	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/EhNSakE4q_FGpolGIGVKPQBMYfwq7X4P118DenF4LxWRg?e=Cpd16x
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inexistencias que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro(s) modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	contrato sin liquidar	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/eleen_ardila_icbf_gov_co/Eqa7NC1YFFFoTi3YhdW-ZIBIGED9vOPt953JtpecabqQ?e=VW_HASj

- (i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.
- (ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos períodos en los que esa obligación específica no sea requerida.
- (iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.
- (iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	X	NO	

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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



16. Certificación	
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	
Fecha emisión de Informe	30/12/2025
Firma 	Firma 
Nombre Supervisor: Zair Elinai Castellanos - Coordinadora CZ Bucaramanga Sur	Nombre Legalizador de cuentas: Diana Isabel Pineda Q.
Firma 	Firma
Nombre Revisor Técnico: Eileen Lindsay Ardila Cruz	Nombre otro revisor
Cargo Revisor Técnico: Profesional Universitario	Cargo otro revisor
Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.	



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Sigla : FUNDAINGAMI
Nit : 900696969-2
Domicilio: Ciénaga, Magdalena

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0505408
Fecha de inscripción: 31 de enero de 2014
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 21 de agosto de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 21 NO. 21-05
Municipio : Ciénaga, Magdalena
Correo electrónico : fundaingami.info@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3015015538
Teléfono comercial 2 : 4103640
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CLL 36 NO. 40-36 CASA 2
Municipio : Santa Marta, Magdalena
Correo electrónico de notificación : fundaingami.info@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 12 de diciembre de 2013 de la Asamblea Constitutiva de Cienaga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de enero de 2014, con el No. 13577 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL, Sigla FUNDAINGAMI.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL MAGDALENA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La fundacion tendra como objeto lo siguiente: Desarrollar programas y proyectos de proteccion integral, para niños, niñas, adolescentes y sus familias mediante convenios celebrados con las instituciones legalmente creadas para tal fin. Cualificacion al talento humano que trabaja por y para la primera infancia. .



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Contribuir con el mejoramiento nutricional de los niños, niñas, adolescentes, y adultos mayores. Suministrar desayunos, refrigerios, almuerzos y comidas preparadas e industrializadas para niños, niñas, adolescentes y adultos. Desarrollar, comercializar, promover, servicios de transporte terrestre de estudiantes, turistas pasajeros y cargas, y todas aquellas actividades conexas y complementarias en trayectos urbanos, municipales, departamentales, nacionales e internacionales con medio de transporte propio, contratado, afiliados bajo la modalidad comercial del servicio publico de transporte terrestre. .Realizacion de censos en todos los niveles del sector politico y social a entidades publicas y privadas requeridas para un fin especifico, ya sea para el sector educativo, el sector justicia, cualquier interes sobre el medio ambiente, cultural etc. Prestar servicios de asesoria y consultorias a entidades publicas y privadas en busca del fortalecimiento y mejoramiento de los entes publicos y privados comprometidos con el desarrollo de la region. Diseño e implementacion de software educativo, administrativo, sistemas de gestion, plataformas web, desarrollo de portales de pagina web, gestion documental. . Analisis, diseño y desarrollo de programas de computacion a la medida y analisis, diseño y desarrollo de programas de computacion estandares. .Asesorias en la implementacion de sistemas de informacion automaticos. . Mantenimiento y reparacion de equipos de computos. Soporte tecnico sobre software operativo y aplicaciones comerciales. Diseño, creacion, publicacion de sitios web. Estos servicios seran prestados a traves de una entidad autorizada para este fin. . Presentar, administrar, dirigir, celebrar y desarrollar proyectos y contratos sobre programas y capacitaciones de ingenieria y servicios, mediante terceros autorizados por la ley. . Orientacion y asesoria en todo lo referente a la interventorias en cualquier tipo de contratacion publica y privada, nacionales o internacionales. . Organizar y asesorar a la poblacion juvenil a traves de la conformacion de clubes y grupos juveniles y la gestion, administracion y ejecucion de recursos destinados a su apoyo y fortalecimiento, provenientes del gobierno local, departamental y nacional o de ong nacionales o internacionales y de particulares. .Prestar el servicio de organizacion y supervision de archivos de entidades estatales y privadas. . Suministro de muebles de oficina como son: Archivadores, escritorios, sillas. .Suministro y elementos de archivos, cajas especiales de archivos de hoja de vida y otros documentos, carpetas de hojas de vida y numeradores. .Suministro de cintas para maquinas electricas, utiles de oficina tales como: Papeleria, sobres de manila, boligrafos, lapices, calculadora, tintas para impresoras, toner, perforadora, engrapadora, clips mariposa, saca grapa, folder normal y legajador y todo lo relacionado en esta area. .Suministro, diseño e impresion de materiales didacticos, textos, rompecabezas, inteligentes, laboratorios de fisica, quimica, matematicas, geometrias, biologias, naturales, ingles, cartillas, cuentos para colorear, libros electronicos, laminas educativas, retablos y plegables, asi como cualquier elemento necesario para contribuir al mejoramiento de la calidad de educacion en colombia. .Prestar servicios de fabricacion, instalacion y adecuacion, mantenimiento, reparacion de divisiones modulares y todo lo que tenga que ver con remodelacion de oficinas. .Elaboracion y suministro litografico y topografico impresion, encuadernacion, sellos de caucho y metalicos. .Suministro y siembra de plantulas, suministro de postes, suministro de fertilizantes y todos los elementos necesarios para desarrollar programas de empradizacion, reforestacion, paisajismo, y todo lo relacionado con el embellecimiento del entorno y recuperacion del medio ambiente. .Defensa del medio ambiente fisico, agua, aire, suelos, clima y bosques. .Contribuir con la conservacion y preservacion del medio ambiente a traves de la recoleccion, procesamiento, transformacion y comercializacion del material reciclable. Incentivar la participacion ciudadana a todas aquellas acciones de derechos civiles ambientales y humanos. .Presentar, administrar, dirigir, desarrollar y celebrar proyectos y programas de capacitacion programas de desarrollo ambiental, monitoreo ambiental, calidad de sistemas hidricos, mediante convenios con entidades oficiales, privadas, universidades, corporaciones, alcaldias, gobernaciones, instituciones, sena, entes territoriales, nacionales y extranjeros, mediante entidades autorizadas por la ley. Elaborar y ejecutar estudios de impacto ambiental sobre urbanizacion y crecimiento de la poblacion. Sobre la construccion de vias, sobre la explotacion minera y de petroleo. Elaboracion u ejecucion de estudios de impacto ambiental. Prestar servicios de fumigacion, abatizacion y control biologico de vectores en las areas rurales y urbanas. Podemos realizar estudios del agua, analisis fisicos y quimicos, implementar actividades de capacitacion y sensibilizacion sobre el manejo adecuado del agua (agua potable y servida) encaminados a la preservacion y conservacion del buen uso del agua. Implementacion de programas de apoyo para el fomento de la pesca en todas sus formas. Prestar servicios de batimetria, dragados, limpieza de caños y cuerpos de agua. Suministro de tuberias de todo tipo: Para acueductos, para alcantarillado, para conexiones electricas, entre otras. .Prestar servicios de acueductos, alcantarillado y recoleccion de residuos solidos a poblaciones que ameriten la prestacion del servicio. .Implementar y manejar acueductos de interes social. .Realizar toda clase de contratos en las areas de la construccion de obras civiles a entidades publicas y privadas del orden nacional



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

e internacional, diseño estructural, diseño arquitectónico, acabados, ingeniería sanitarias, ingeniería eléctrica, pavimentación de calles, avenidas, autopista en concreto rígido o asfáltico, puentes, canalizaciones de aguas y todo lo vinculado a la construcción empleado toda clase de materiales. Construcción de obras civiles como son: Pavimentaciones de calles y vías urbanas y rurales, construcción de cunetas y bordillos, proyectos de electrificación, proyectos de acueducto y alcantarillado, construcción de letrinas, construcción de aulas escolares, construcción de unidades sanitarias, mantenimiento y reparación de edificaciones, pinturas en todos sus tipos, interventorias en programas de obras civiles. Construir en gran escala viviendas, urbanizaciones, edificios, etc. Ofreciendo nuestros servicios de asesoría técnica y profesional en el campo de la construcción en general. Asesoría, análisis, diseño y montaje de bases de datos y redes de datos, asesoría, montaje y capacitación de equipos de comunicación y transmisión de datos. Montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos en general para la industria, hospitales y el comercio. En el área de construcción, diseño, gestión, control, proveeduría, interventoría, investigación, estudio, planificación, demolición, modificación, mantenimiento, desmonte de obras civiles, obras hidráulicas, obras sanitarias y ambientales, sistemas de comunicación, edificaciones y obras de urbanismo, montaje electrónico y obras complementarias, sistema y servicio industriales, obras de minería e hidrocarburo, obras de transporte y complementarias, obras urbanas, suburbanas y rurales. Presentar, desarrollar, administrar, dirigir proyectos y programas en mantenimiento de sistema de alarmas, comunitarias y colectivas e implementación, dotación y mantenimiento de las mismas. Gestionar asistencia técnica y financiera para la preparación, organización, desarrollo y administración del proyecto futuro en aspecto de planificación, ejecución y organización de la comunidad, etc. Prestar servicios de orientación y asesoría profesional a la comunidad y las entidades públicas y privadas. Actuar en cooperación con entidades y organizaciones del orden local, regional, nacional e internacional que tengan dentro de su objeto social finalidades afines. Implementar programas lúdicos pedagógicos con el fin de sensibilizar a la comunidad de la importancia que tiene la formación del individuo en materia de tránsito y el respeto a las normas y señales del mismo, porque así respetamos la vida misma, hacerle ver a la sociedad que educarnos es un compromiso con la vida. Presentar, administrar, dirigir y desarrollar proyectos y programas de capacitación de formación y adecuación de semaforización, señalización y todo lo relacionado con tránsito y transporte, mediante convenios con entidades oficiales, privadas autorizadas por la ley. Presentar, administrar, dirigir, desarrollar y celebrar proyectos y programas de capacitación en educación física y deporte, mantenimiento, dotación, educación e implementación de sistema de juegos deportivos y todo lo relacionado con el deporte, formación y capacitación de deportes, actividad física, mediante convenios con entidades oficiales, privadas, universidades, corporaciones, alcaldías, gobernaciones, institutos, entes territoriales nacionales y extranjeros, mediante terceros autorizados por la ley. Prestar servicios de dotación de uniformes, calzados y dotación necesaria para el desarrollo de las actividades por parte de los trabajadores y particulares. Producir, procesar y comercializar toda clase de harinas, subproductos y derivados del plátano, la yuca, el maíz y cualquier otro producto propio de la región colombiana. Urbanizar, construir, operar, mantener, mejorar, administrar, así como comprar y poseer títulos de dueño, vender, transferir, gravar, arrendar, hipotecar, etc. Bienes, inmuebles y servicios. Recibir y administrar bienes muebles e inmuebles públicos y privados a través de concesiones o comodatos. Atender los programas que vayan en beneficio de la población afro descendiente.

PATRIMONIO

\$ 1.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

El presidente de la junta directiva es el representante legal de la fundación y es elegido por la junta directiva, para periodos de cuatro años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones el presidente de la junta directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Funciones.- Son funciones del presidente de la junta directiva: A) actuar como representante legal de la fundacion. B) convocar y presidir con los limites que señalan los presentes estatutos, todas las asambleas generales, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la fundacion. C) velar por los intereses de la fundacion debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la fundacion; sin dicha firma tales actos no tendran valides. D) establecer accion juridica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la fundacion. E) ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero de la fundacion los pagos, dentro de sus limitaciones. F) aprobar los actos y~ contratos que comprometan a la fundacion y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la junta directiva, resoluciones o demas documentos. G) presentar a la asamblea general de fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundacion y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. H) hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la asamblea, las resoluciones de la junta directiva, y los principios de la fundacion. I) nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la fundacion. J) celebrar los actos y los contratos' para el desarrollo del objeto social de la fundacion. Cuando estos excedan los veintes salarios minimos y mensuales necesita de autorizacion previa de la junta directiva. K) colocar a consideracion y aprobacion de la junta directiva y de la asamblea, los planes, programas y proyectos de la fundacion. L). Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la junta directiva en la formulacion y presentacion de los proyectos. M) velara que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. N) las demas que correspondan a la naturaleza de su cargo. LIMITACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: G) autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los veintes salarios minimos mensuales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 25 del 05 de marzo de 2023 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de marzo de 2023 con el No. 27446 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	C.C. No. 39.004.748
VICEPRESIDENTE	HUGO NEL OLIVERA FRANCO	C.C. No. 12.632.665

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 25 del 05 de marzo de 2023 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de marzo de 2023 con el No. 27445 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLÓN - MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	C.C. No. 39.004.748
SEGUNDO RENGLÓN - MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	HUGO NEL OLIVERA FRANCO	C.C. No. 12.632.665
TERCER RENGLÓN - MIEMBRO	HUGO NEL OLIVERA ROYERO	C.C. No. 1.125.230.791



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

JUNTA DIRECTIVA

CUARTO RENGLÓN - MIEMBRO LEIDY MARCELA OLIVERA ROYERO C.C. No. 1.004.379.271
JUNTA DIRECTIVA

QUINTO RENGLÓN - MIEMBRO LAURA ALEJANDRO PULIDO LANCHEROS C.C. No. 1.014.272.168
JUNTA DIRECTIVA

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 25 del 05 de marzo de 2023 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de marzo de 2023 con el No. 27447 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	LEINER IVAN RUA PERALTA	C.C. No. 1.083.463.614	196094-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

*) Acta No. 003 del 24 de octubre de 2019 de la Asamblea General

INSCRIPCIÓN

22458 del 31 de octubre de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499

Actividad secundaria Código CIIU: No reportó

Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA



CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/12/2025 - 10:20:34
Recibo No. S001340913, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NJHq6F1rbe

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$30.000.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Bibiana Margarita Ovalle De Andreis
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-068 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER	Número de Compromiso:	54724	Valor Total:	2.800.741.715,00	Saldo por pagar:	91.382.199,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900696969	Tercero:		FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APOORTE	Número:	68002092024	Fecha:		26/02/2024 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	SUR PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL						

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-03-21	64924	551.658.288,00	0,00	71824		83920624	2024-03-26	551.658.288,00	0,00	551.658.288,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	68002092024	13-01-01-DT	PAGO DEL PRIMER DESEMBOLSO DEL CONTRATO 68002092024 SERVICIO EDUCACION PRIMERA INFANCIA
				125424		111854724	2024-04-19	522.284.658,00	0,00	522.284.658,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	68002092024	13-01-01-DT	CONTABILIZAR SEGUNDO DESEMBOLSO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA- CONTRATO 68002092024
2024-08-09	286724	522.284.658,00	0,00	335124		269967824	2024-08-14	522.284.658,00	0,00	522.284.658,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE APOORTE	68002092024	13-01-01-DT	PAGO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTES 68002092024 MESES DE MARZO Y ABRIL
				409124		321713324	2024-09-16	522.284.658,00	0,00	522.284.658,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	68002092024	13-01-01-DT	PAGO DEL CUARTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTES 68002092024 PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA
				687224		518267824	2024-12-26	522.284.658,00	0,00	522.284.658,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	68002092024	13-01-01-DT	PAGO DEL QUINTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTES 68002092024 MESES OCTUBRE NOVIEMBRE PRIMERA INFANCIA
				86625		90481225	2025-03-31	68.562.596,00	0,00	68.562.596,00	110500056046	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	68002092024	13-01-01-DT	PAGO SEXTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTES NO 68002092024

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



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHichaparr	IVONNE STEPHANIE CHAPARRO ARIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-30-12:51 p. m.	



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHichaparr	IVONNE STEPHANIE CHAPARRO ARIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-068	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-30-12:51 p. m.	

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

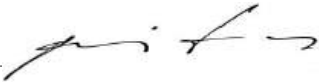


Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

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

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

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



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)