CCU-E25-391-17

HACE CONSTAR QUE:

MARIA YOLEIDA CANO TORRES, identificado con la cedula de ciudadanía N. **37335466**, de **Ocaña,** estuvo vinculado(a) a la entidad, a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, desde el día **primero (01) del mes de febrero de 2015**, hasta el día **treinta y uno (31) del mes de Diciembre de 2015**, desempeñando el cargo de **Coordinadora Local,** en los municipios de Ocaña y La Playa en el Programa **MODALIDAD FAMILIAR,** ejecutado en convenio con el ICBF**,** con honorarios mensuales correspondientes a **$ 1'988.417** ; desarrollando las siguientes funciones:

1. Debe garantizar la atención del total de los cupos asignados que para el Municipio de Ocaña y La Playa correspondiente a los beneficiarios del programa.
2. Garantizar la focalización de los participantes beneficiarios del programa en el municipio de Villa del Rosario.
3. Construir el Manual Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia, modalidad familiar.
4. Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias de la modalidad.
5. Apoyar el seguimiento de las realizaciones definidas por la Estrategia Cero a Siempre.
6. Participar en los comités técnicos operativos para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.
7. Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento
8. Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la unidad de servicio.
9. Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al mismo.
10. Realizar la sistematización de la verificación y seguimiento de cada una de las realizaciones de los beneficiarios atendidos de acuerdo con el sistema de información que defina el ICBF, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", en los términos definidos por el ICBF para el efecto.
11. Realizar la recolección, consolidación y cargue en el sistema de información de primera infancia que indique el ICBF y registrar las actualizaciones de acuerdo con las novedades que se presenten
12. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.
13. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, una vez terminada la prestación del servicio
14. Garantizar que la información registrada en el sistema de información es veraz, completa, exacta, actualizada, real y comprobable para lo cual LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO deberá diligenciar y firmar el formato de compromiso de registro y tratamiento de datos anexo a la minuta del contrato.
15. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando les sean requeridas.

16. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora cuando sean requeridas
17. Presentar a la Directora de la Entidad o a quien este delegue , los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato.
18. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de los beneficiarios.
19. Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre".
20. Participar en las Mesas Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitado.
21. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO
22. Formalizar un día al mes, un espacio para la planeación y seguimiento a los diferentes componentes del servicio, de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo.
23. Distribuir, conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar.
24. Entregar a la persona que determine CORPRODINCO a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos entregados, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio del objeto del contrato
25. Entreguen oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: "Entrega a Unidades Ejecutoras", "Entrega a Beneficiarios" y "Control de Existencias (Kardex)" en los puntos de entrega y el operador velará porque las Unidades Ejecutoras registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo), Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades ejecutoras no participantes del programa, Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
26. Con el talento humano:

- Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
- Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos.
- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.

- Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.

27. Con las familias.

- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.

28. Con los niños.

- Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
- Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.

La presente constancia se expide a los veinticinco (25) días del mes de Mayo de 2017.

ANDREA ESMERALDA SOTO MARTÍNEZ
Profesional de Apoyo de Talento Humano.

Elaborado por. Esmeralda Soto.
Revisado por: Pedro Andrés Herrera Parra.