MEMORANDO

Radicado No: 202153004000001083

Para: YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS
Coordinadora Grupo Jurídico

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL DEL CONTRATO DE APORTES NO 86-092-2020 DEL 27 DE MARZO DE 2020.

Fecha: 2021-01-15

Me permito enviar a su despacho Informe de Supervisión Final del contrato de Aportes No86 092-2020 del 27 de marzo de 2020.

Atentamente,

TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA
Coordinadora (e) Centro zonal La Hormiga
Anexo:
- Informe de supervisión Final contrato 092
- Anexo 1 forma de pago Contrato 092
- Certificación supervisora
- Ejecución Presupuestal
- Relación de Pagos
- Cámara de Comercio
- Rut
- Cedula representante legal
- Certificado de Paz y Salvo seguridad social y parafiscales

Aprobó: Trinidad Consuelo Zura- Coordinadora (e) centro zonal Revisó: Trinidad Consuelo Zura- Coordinadora (e) centro zonal Proyectó: Trinidad Consuelo Zura- Coordinadora (e) centro zonal

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 86-092-2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	15/01/2021	Número de contrato/convenio:	86-092-2020
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	27/03/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 92.388.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2020

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en los Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria, 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): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CINDY MILENA CARREÑO ESTRELLA - COORDINADORA CENTRO ZONAL LA HORMIGA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CINDY MILENA CARREÑO ESTRELLA - COORDINADORA CENTRO ZONAL LA HORMIGA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CINDY MILENA CARREÑO ESTRELLA - COORDINADORA CENTRO ZONAL LA HORMIGA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	27/03/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA - COORDINADORA (E) CENTRO ZONAL LA HORMIGA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL	Cédula o NIT:	900631966
Dirección:	CALLE 3 SUR # 24 A - 41 BARRIO MIJITAYO	Correo electrónico:	fundacionfunpers@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	15/01/2021		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/04/2020	Hasta cuándo:	30/11/2020
Fecha aprobación pólizas:	27/03/2020	Fecha expedición R.P.:	27/03/2020
Fecha acta de inicio:	1/04/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	30/11/2020

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**92.388.000**
Aporte ICBF		92.388.000,00
Aporte Contratista (si aplica)		0,00

No. de CDP:	13620	Fecha CDP:	13/03/2020	Valor de CDP:	92.388.000,00
No. de RP:	71020	Fecha RP:	27/03/2020	Valor de RP:	92.388.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 10/07/2020 Valor Adición: $ 5.595.250

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición de recursos para garantizar la implementación de la estrategia denominada "Mis Manos te Enseñan"

No.CDP Adición:	13620	Fecha CDP Adición:	10/07/2020	Valor CDP Adición:	$ 97.983.250
No. de RP Adición:	71020	Fecha RP Adición:	10/07/2020	Valor RP Adición:	$ 97.983.250

Valor adición aporte contratista: 0,00
Fecha aprobación póliza de la adición 15/07/2020

Fecha Documento Adición: 28/09/2020 Valor Adición: $ 3.299.250

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición de recursos para garantizar la implementación de la estrategia denominada "Mis Manos te Enseñan 2.0"

No.CDP Adición:	13620	Fecha CDP Adición:	28/09/2020	Valor CDP Adición:	$ 101.282.500
No. de RP Adición:	71020	Fecha RP Adición:	28/09/2020	Valor RP Adición:	$ 101.282.500

Valor adición aporte contratista: 0,00
Fecha aprobación póliza de la adición 28/09/2020

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 101.282.500,00

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: El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: VER ANEXO No. 1 FORMA DE DESEMBOLSOS

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en_____(cantidad) contratos, suscritos por_____(contratante), con el fin de _____(objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en_____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.

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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
01/04/2020 - 30/04/2020	17/04/2020	$ 11.548.500,00	CT.92 PRIMER DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB DE MODALIDAD COMUNITARIA MES DE ABRIL 2020 CZ LA HORMIGA
01/05/2020 - 30/06/2020	15/05/2020	$ 23.097.000,00	CT.92 SEGUNDO DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA MAYO Y JUNIO 2020 CZ LA HORMIGA
01/07/2020 - 31/08/2020	8/07/2020	$ 28.692.250,00	CT.92 TERCER DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA JULIO Y AGOSTO 2020 CZ LA HORMIGA

01/11/2020 - 30/11/2020	12/11/2020	$ 14.847.750,00	CT.92 QUINTO DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA MES DE NOVIEMBRE 2020 CZ LA HORMIGA

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	$ 11.548.500,00	$ 11.548.500,00	$ -	20/04/2020 - 93044820	
2	$ 23.097.000,00	$ 23.097.000,00	$ -	21/05/2020 - 122645420	
3	$ 28.692.250,00	$ 28.692.250,00	$ -	22/07/2020 - 187041320	
4	$ 23.097.000,00	$ 23.097.000,00	$ -	16/09/2020 - 252660720	
5	$ 14.847.750,00	$ 14.847.750,00	$ -	18/11/2020 - 322743320	
TOTALES	**$ 101.282.500,00**	**$ 101.282.500,00**			

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. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	92.388.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	**92.388.000,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	8.894.500,00
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	**8.894.500,00**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**101.282.500,00**
	Aporte en especie por EL ICBF	0,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	**101.282.500,00**
Valor total pagado por el ICBF		101.282.500,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		101.282.500,00
Recursos reintegrados al ICBF		0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0,00
Saldo Pendiente por Pagar		0,00
Saldo pendiente por liberar **		0,00
Saldo pendiente por liberar (Valor Reintregro)**		0,00

** Para el informe fina,l 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

***** El saldo pendiente por liberar corresponde a Inejecuciones identificadas en el informe final de ejecución que no fueron objeto de descuento de los desembolsos y por consiguiente no se liberaron del contrato durante su vigencia.***

Fecha estado de cuenta 29/12/2020

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101229650	27/03/2020	30/05/2021
CALIDAD DE SERVICIO			27/03/2020	30/05/2021
PAGO DE SALARIOS			27/03/2020	30/11/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL		41-40-101038569	27/03/2020	30/11/2020

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101229650	27/03/2020	30/05/2021
CALIDAD DE SERVICIO			27/03/2020	30/05/2021
PAGO DE SALARIOS			27/03/2020	30/11/2023

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101229650	27/03/2020	30/05/2021
CALIDAD DE SERVICIO			27/03/2020	30/05/2021
PAGO DE SALARIOS			27/03/2020	30/11/2023

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 que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

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)
7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la 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.	SI	Acompañamientos telefonicos - carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2-carpeta evidencias MIS TRAVESURAS REGISTRO FOTOGRÁFICO RETO folio 1 al 2, MIS TRAVESURAS REGISTRO FOTOGRÁFICO EXPERIENCIAS SEMANA DE LA NIÑEZ folios 1 al 3, LAS CABAÑITAS REGISTRO FOTOGRÁFICO RETO folio 1, LAS CABAÑITAS REGISTRO FOTOGRÁFICO EXPERIENCIAS SEMANA DE LA NIÑEZ folios del 1 al 2, carpeta HCB. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL, EVIDENCIAS ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO. CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS FOLIOS DEL 1 AL 14, CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL, EVIDENCIAS ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO folios del 1 al 17 , CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2,ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL, CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, OCTUBRE ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL, EVIDENCIAS ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO folios del 1 al 24. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO FORMATO EXCEL, EVIDENCIAS ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO folios del 1 al 13.	
7.2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio	

		1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.3. OBLIGACIONES GENERALES, CIRCULAR INFORMATIVA folios 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, CARPETA 7.2.3. OBLIGACIONES GENERALES, CIRCULAR INFORMATIVA folios 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CIRCULAR INFORMATIVA folios 1	
7.2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.4. OBLIGACIONES GENERALES,CERTIFICADO DE NO PROCELISTISMO POLITICO folio 1.	
7.2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, 8686500056127_ACTA_JULIO HCB DEL 1 AL 3, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA VISITA REMOTA CONTRATO 86000922020 folios del 1 al 4. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, 8632000124809_ACTA_SEPTIEMBRE HCB folios del 1 al 4. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA CONTRATO 86000922020 folios del 1 al 4.	
7.2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.6. OBLIGACIONES GENERALES, ACTA SOCIALIZACION HERRAMIENTAS Y FORMATOS folios 1, GENERALIDADES DEL ICBF Y LA EAS folios 1 al 2, LEY 1804 2016 folios del 1 al 2, MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL folios del 1 al 2, RUTAS DE ATENCIÓN folios del 1 al 3, SENTIDO DE LA EDUCACIÓN INICIAL folips del 1 al 2. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO DISCAPACIDADA folios 1 al 2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO RUTAS Y DIRECTORIO folios del 1 al 2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS folios del 1 al 2, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA CAPACITACION PSB TALENTO HUMANO folios del 1 al 3, ACTA CAPACITACION SIGNOS DESNUTRICION Y PLATO SALUDABLE folios del 1 al 7, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO CARACTERIZACION folios del 1 al 2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO COMUNIDADES ETNICAS folios del 1 al 2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO SEGUIMIENTO AL DESARROLLO folios del 1 al 2, CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2,ACTA CAPACITACION LACTANCIA MATERNA folios del 1 al 7, ACTA CAPACITACION SOBREPESO Y OBESIDAD INFANTIL folios del 1 al 3, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS folios del 1 al 5, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO LEY 1098 DE 2006 folios del 1 al 4, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO VINCULOS AFECTIVOS Y CONTRUCCIÓN DE RELACIONES SANAS folios del 1 al 5. CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO DHA folios del 1 al 4, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO MANEJO DE EMOCIONES folios del 1 al 2, ACTA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS folios del 1 al 5. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA 01 DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO folios del 1 al 2, ACTA ESTILOS DE VIDA SALUDABLE SEPTIEMBRE folios del 1 al 2, Alimentacion complementaria y proceso de afiliacion SGSSS folios del 1 al 2. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ASISTENCIA_TECNICA_HUERTAS_CASERA_CORPOAMAZONIA folios 1 al 2, FORMACIÓN_T.H.TRANSITO_ARMONICO folios del 1 al 2. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA CUALIFICACIÓN TALENTO HUMANO NOVIEMBRE folios del 1 al 2, ACTA FORMACIÓN A TALENTO HUMANO NOVIEMBRE folios del 1 al 6, ACTA_PREVENCION_VIOLENCIA_CONTRA_LA_MUJER folios del 1 al 2	
7.2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.6. OBLIGACIONES GENERALES, OFICIO UBICACIÓN SEDE ADMINISTRATIVA folios 1, PANTALLAZO CUENTAME folio 1,	

7.2.8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, ACTA primer Comite Operativo No 2 5052020 092 FOLIOS DEL 1 AL 9, PLAN DE ACCIÓN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL FOLIOS DEL 1 AL 3,	
7.2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.9, ACTA ART 44 CONSTITUCIÓN POLITICA TH folios del 1 al 3, PLAN DE SENSIBILIZACION PROTECCION DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS E IDENTIFICAR LA FORMAS DE VIOLENCIA folios del 1 al 2. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, ACTA CUALIFICACION TH RUTAS DE ATENCION Y DIRECTORIO MAYO FOLIOS DEL 1 AL 2. CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA JUNIO CÓMO IDENTIFICAR LOS TIPOS DE VIOLENCIA folios del 1 al 3, CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA DERECHOS DE LOS NIÑOS TH JULIO folios del 1 al 3. CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA CUALIFICACION A T.H. VINCULOS AFECTIVOS AGOSTO folios del 1 al 2. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA SEPTIEMBRE DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO PREVENCION DE VIOLENCIA folios del 1 al 2. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA PLAN DE SENSIBILIZACIÓN HABITOS DE VIDA SALUDABLE folios 1 al2.	
7.2.10. 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.	N/A	No Aplica	
7.2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	No Aplica	
7.2.12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.12, REPORTE DE NO ACTIVACIÓN DE RUTA folio 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_... MAYO FOLIOS DEL 1 AL 2. CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_... JUNIO folio 1. CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_JULIO folio 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_AGOSTO folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_SEPTIEMBRE folio 1, CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_NOVIEMBRE folio 1	
7.2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	N/A	No Aplica	
7.2.14. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.14, carpeta orito, PRESENTACIÓN ALCALDE ORITO folio del al 2, presentacion comisaria de familia folio 1 al 2, presentacion gestora social orito folio1al 2, presentacion personeria folio 1 al 2, presentacion policia folio 1 al 2, presentacion salud folio 1 al 2, presentacion secretaria de educacion folio 1 al 2, presentacion secretaria de gobierno folio 1 al 2. carpeta SAN MIGUEL, PRESENTACIÓN ALCALDE SM folio del al 2, presentacion comisaria de familia folio 1 al 2, presentacion gestora social orito folio1al 2, presentacion personeria folio 1 al 2, presentacion policia folio 1 al 2, presentacion salud folio 1 al 2, presentacion secretaria de educacion folio 1 al 2, presentacion secretaria de gobierno folio 1 al 2. carpeta VALLE DEL GUAMUEZ, PRESENTACIÓN ALCALDE VG folio del al 2, presentacion comisaria de familia folio 1 al 2, presentacion gestora social orito folio1al 2, presentacion personeria folio 1 al 2, presentacion policia folio 1 al 2, presentacion salud folio 1 al 2, presentacion secretaria de educacion folio 1 al 2, presentacion secretaria de gobierno folio 1 al 2.	

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

7.2.15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	N/A	No Aplica	
7.2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIER MAYO HCB, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 004. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, 3. SEGURIDAD SOCIAL, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIOS DEL 1 AL 4, 005. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio FOLIOS DEL 1 AL 4, 006. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, 3.SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM PLANILLA AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 4, 007. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, 3. SEGURIDAD SOCIAL, mafars194 (21) FOLIOS DEL 1 AL 4, 008. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, 3. SEGURIDAD SOCIAL, SEGURIDAD SOCIAL FOLIOS DEL 1 AL 4. 009. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre folio 1, seguridad social noviembre folio 1	
7.2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092	

		folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1,	
7.2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2.18, PLAN DE ACCIÓN CONSTRUCCIÓN PLAN DE TRABAJO FOLIOS DEL 1 AL 6.	
7.2.19. 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	CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES, CARPETA MAYO, ACTAS DE CONFORMACIÓN, acta conformación Los Ángeles mayo folios del 1 al 3, acta conformación mágica aventura mayo folios del 1 al 3, acta conformación mis pequeños angelitos mayo folios del 1 al 3, ACTA DE CONFORMACIÓN MIS TRAVESURAS folios del 1 al 3, conformación control social HCB las cabañitas folios del 1 al 3, carpeta actas de visita, ACTA DE VISITA MIS TRAVESURAS folios del 1 al 22, ACTA VISITA LAS CABAÑITAS folios del 1 al 4,ACTA VISITA LOS ANGELES MAYO folios del 1 al 4, ACTA VISITA MAGICA AVENTURA MAYO folios del 1 al 4,ACTA VISITA MIS PEQUEÑOS ANGELITOS folios del 1 al 4, HCB_COMUNITARIO_FOTOGRAFIAS_CONFORMACIÓN COMITES Y REVISION_RPP_MAYO Y JUNIO folios del 1 al 2, LISTADO COMITÉ DE CONTROL SOCIAL HCB folios 1, PLAN DE SOCIALIZACIÓN Y TRABAJO CONTROL SOCIAL folios del 1 al 2. CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA VISITA LOS ANGELES JUNIO folios 1 al 4, ACTA VISITA MAGICA AVENTURA JUNIO folios del 1 al 4, visita junio las cabañitas folios del 1 al 4, visita junio mis pequeños angelitos folios del 1 al 4, visita junio mis travesuras folios del 1 al 4. CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA DE VISITA MAGIAVENTURA del 1 al 4, ACTA DE VISITA MIS PEQUEOS ANGELITOS folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA LAS CABAITAS folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA LOS ANGELES folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA MIS TRAVESURAS folios del 1 al 4. CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA DE VISITA MIS PEQUEOS ANGELITOS folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA LAS CABAÑITAS folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA LOS NGELES folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA MAGIAVENTURA folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA MIS TRAVESURAS folios del 1 al 4. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA DE VISITA SEPTIEMBRE LAS CABAÑITAS folios	

		del 1 al 4, ACTA DE VISITA SEPTIEMBRE LOS ANGELES folios del 1 al 4,ACTA DE VISITA SEPTIEMBRE MAGIAVENTURA folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA SEPTIEMBRE MIS PEQUEOS ANGELITOS folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA SEPTIEMBRE MIS TRAVESURAS folios del a 1 al 4. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CONTROL SOCIAL OCTUBRE, ACTA DE VISITA OCTUBRE LAS CABAÑITAS folio del 1 al 4, ACTA DE VISITA OCTUBRE LOS ANGELES folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA OCTUBRE MAGICA AVENTURA folios del 1 al 4, ACTA DE VISITA OCTUBRE MIS PEQUEOS ANGELITOS folios de 1 al 4, ACTA DE VISITA OCTUBRE MIS TRAVESURAS folios del 1 al 4. EVIDENCIAS ENTREGA PREFORMA HCB folios del 1 al 17, INFORME DE CONTROL SOCIAL CTO 86000922020 folios del 1 al 6. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Actas de visita comité de control social Noviembre folios del 1 al 16.	
7.2.20. Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	N/A	No Aplica para la modalidad Comunitaria	
7.2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
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)**
7.3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, a partir del 01 de Abril de 2020, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTA DE INICIO 092 FOLIO 1.	

<table>
<tr>
<td>2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 7.3. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 7.3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y (mujeres gestantes, cuando aplique) en 12 cupos, en los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al municipio de Puerto Asís del Centro Zonal Puerto Asís de la Regional Putumayo, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB.</td>
<td>SI</td>
<td>carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, FORMALIZACIÓN POBLACIÓN A ATENDER002, HCB LAS CABAÑITAS FOLIO 1, HCB LOS ANGELES FOLIOS 1, HCB MAGICA AVENTURA FOLIOS 1, HCB MI PEQUEÑO MUNDO INFANTIL FOLIOS 1, HCB MIS TRAVESURAS FOLIOS 1, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB FOLIO 1.CARPETA 003. Mayo 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folios 1. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folio 1. CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3 f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1 f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 HCB folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2_0 NOVIEMBRE folio 1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.2.1.2. 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:
<table>
<tr><th>MODALIDAD</th><th>SERVICIO</th><th>NUMERO DE UDS</th><th>NUMERO DE CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">COMUNITARIA</td><td rowspan="3">HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB</td><td>2</td><td>20</td><td>ORITO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>10</td><td>SAN MIGUEL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>20</td><td>VALLE DEL GUAMUEZ</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>5</td><td>50</td><td></td></tr>
</table></td>
<td>SI</td>
<td>carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

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

7.3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	

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

7.3.2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 7.3.2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, RPP_8632000124436 FOLIO 1, RPP_8632000124809 FOLIO 1, RPP_8675700127626 FOLIO 1, RPP_8686500056112 FOLIO 1, RPP_8686500056127 FOLIO 1. 003. Mayo 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.2, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, 8632000124436_15_05_2020, folio 1, 8632000124809_15_05_2020 folio 1, 8675700127626_14_05_2020, folio 1, 8686500056112_14_05_2020, 8686500056127_14_05_2020 folio 1. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_868651131218_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124436_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124809_09_06_2020 folio 1, RPP_8675700127626_08_06_2020 folio 1, RPP_8686500056112_08_06_2020 folio 1, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_10_07_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056112_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056127_09_07_2020 FOLIO 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_05_08_2020 folio 1, RPP_8632000124809_06_08_2020 folio 1, RPP_8675700127626_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056112_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056127_05_08_2020 folio 1.CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, RPP_8632000124436_16_09_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_17_09_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056112_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056127_16_09_2020 folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_14_10_2020 folio 1, RPP_8632000124809_15_10_2020 folio 1, RPP_8675700127626_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056112_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056127_14_10_2020 folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_11_11_2020 folio 1, RPP_8632000124809_12_11_2020 folio 2, RPP_8675700127626_12_11_2020 folio 1, RPP_8686500056112_11_11_2020 folio 1, RPP_8686500056127_11_11_2020 folio 1,	

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

7.3.2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 7.3.2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - ABRIL FOLIOS DEL 1 AL 4. CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - MAYO FOLIOS DEL 1 AL 4. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - JUNIO folios del 1 al 2, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - JULIO folios del 1 al 3. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - AGOSTO folios del 1 al 3. CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - SEPTIEMBRE folios del 1 al 3. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - OCTUBRE folios del 1 al 5. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3 INFORME EJECUTIVO ESTANDARES DE CALIDAD MANUAL OPERATIVO - NOVIEMBRE folios del 1 al 5	
7.3.2.3.2. Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, EVIDENCIAS DE APROBACIÓN MANUAL DE BPM folio 1, MANUEL DE BPM VALLE DEL GUAMUEZ HCB ADAPTADO A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19(1) folio del 1 al 29.	
7.3.2.3.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto	

		2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.3.5 Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, PROTOCOLO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES FUNPERS PUTUMAYO FOLIOS DEL 1 AL 5, CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, PROTOCOLO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES FUNPERS PUTUMAYO FOLIOS DEL 1 AL 5	
7.3.2.3.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, RPP_8632000124436 FOLIO 1, RPP_8632000124809 FOLIO 1, RPP_8675700127626 FOLIO 1, RPP_8686500056112 FOLIO 1, RPP_8686500056127 FOLIO 1. 003. Mayo 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.2, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, 8632000124436_15_05_2020, folio 1, 8632000124809_15_05_2020 folio 1, 8675700127626_14_05_2020, folio 1, 8686500056112_14_05_2020, 8686500056127_14_05_2020 folio 1. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_868651131218_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124436_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124809_09_06_2020 folio 1, RPP_8675700127626_08_06_2020 folio 1, RPP_8686500056112_08_06_2020 folio 1, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_10_07_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056112_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056127_09_07_2020 FOLIO 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_05_08_2020 folio 1, RPP_8632000124809_06_08_2020 folio 1, RPP_8675700127626_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056112_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056127_05_08_2020 folio 1.CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, RPP_8632000124436_16_09_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_17_09_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056112_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056127_16_09_2020 folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_14_10_2020 folio 1, RPP_8632000124809_15_10_2020 folio 1, RPP_8675700127626_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056112_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056127_14_10_2020 folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_11_11_2020 folio 1, RPP_8632000124809_12_11_2020 folio 2, RPP_8675700127626_12_11_2020 folio 1, RPP_8686500056112_11_11_2020 folio 1, RPP_8686500056127_11_11_2020 folio 1,	

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

7.3.2.3.7. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	carpeta 002 Abril 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, 7.3. 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, RPP_8632000124436 FOLIO 1, RPP_8632000124809 FOLIO 1, RPP_8675700127626 FOLIO 1, RPP_8686500056112 FOLIO 1, RPP_8686500056127 FOLIO 1. 003. Mayo 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.2, FORMATOS RACION PARA PREPARAR, 8632000124436_15_05_2020, folio 1, 8632000124809_15_05_2020 folio 1, 8675700127626_14_05_2020, folio 1, 8686500056112_14_05_2020, 8686500056127_14_05_2020 folio 1. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_868651131218_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124436_08_06_2020 folio 1, RPP_8632000124809_09_06_2020 folio 1, RPP_8675700127626_08_06_2020 folio 1, RPP_8686500056112_08_06_2020 folio 1, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_10_07_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056112_09_07_2020 FOLIO 1, RPP_8686500056127_09_07_2020 FOLIO 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_05_08_2020 folio 1, RPP_8632000124809_06_08_2020 folio 1, RPP_8675700127626_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056112_05_08_2020 folio 1, RPP_8686500056127_05_08_2020 folio 1.CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, RPP_8632000124436_16_09_2020 FOLIO 1, RPP_8632000124809_17_09_2020 FOLIO 1, RPP_8675700127626_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056112_16_09_2020 folio 1, RPP_8686500056127_16_09_2020 folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_14_10_2020 folio 1, RPP_8632000124809_15_10_2020 folio 1, RPP_8675700127626_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056112_14_10_2020 folio 1, RPP_8686500056127_14_10_2020 folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, RPP_8632000124436_11_11_2020 folio 1, RPP_8632000124809_12_11_2020 folio 2, RPP_8675700127626_12_11_2020 folio 1, RPP_8686500056112_11_11_2020 folio 1, RPP_8686500056127_11_11_2020 folio 1,	
7.3.2.3.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.3.8 al 7.3.2.3.12, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL ABRIL FOLIOS DEL 1 AL 2, CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL folios del al 10. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL folios del al 16, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL JULIO folios 1 al 6. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL AGOSTO folios 1 al 7. CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SEPTIEMBRE folios 1 al 9. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL OCTUBRE folios 1 al 4. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO ACCIONES DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL NOVIEMBRE folios 1 al 4	
7.3.2.3.9. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.3.8 al 7.3.2.3.12 INFORME EJECUTIVO CUMPLIMIENTO GUIA FOLIOS 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN folios del 1 al 9, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN JUNIO folios del 1 al 13, CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN JULIO folio del 1 al 15. CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SEPTIEMBRE	

		folios del 1 al 8. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN OCTUBRE folios del 1 al 4	
7.3.2.3.10. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.3.8 al 7.3.2.3.12 , f3.a1.lm5_.pp_formato_de_seguimiento folios 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, f3.a1.lm5_.pp_formato_de_seguimiento folio 1,	
7.3.2.3.11. Diseñar en el POAI o en plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.3.8 al 7.3.2.3.12, CERTIFICACIÓN NO REPORTE CASOS ETAS ABRIL folios 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, CERTIFICACIÓN NO REPORTE CASOS ETAS MAYO folio 1. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, certificado no ocurrencia Junio ETAS folio 1. CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, certificado no ocurrencia Julio ETAS folio 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, certificado no ocurrencia AGOSTO ETAS folio 1, CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, certificado no ocurrencia SEPTIEMBRE ETAS folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, certificado no ocurrencia OCTUBRE ETAS folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, CERTIFICACIÓN NO REPORTE CASOS ETAS NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.7.3.2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	SI	CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, CERTIFICADO 284 CV2020- FUNDACION DE PROFESIONALES BODEGA folio 1, CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al 7.3.2.4.1, CONCEPTO SANITARIO BODEGA FOLIO 1 al 4. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Acta Inspección secretaría salud Dptal folios del 1 al 2, INFORME PUNTO DE ENTREGA Y PUNTOS PRIMARIOS DE RECEPCIÓN AAVN OCTUBRE folios del 1 al 4.	

7.3.2.4.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.4, SOPORTE CORREO ORIENTACIONES CENTRO ZONAL folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, AAVN_8675700127626_14_05_2020 FOLIOS 1, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, LAS CABAÑITAS folio 1, LOS ANGELES folio 1, MAGIA AVENTURA folio 1, MIS PEQUEÑOS ANGELITOS folio 1, MIS TRAVESURAS folio 1, 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, AAVN_8632000124436_09_07_2020 folios 1, AAVN_8632000124809_10_07_2020 folios 1, AAVN_8675700127626_09_07_2020 folio 1, AAVN_8686500056112_09_07_2020 folo 1, AAVN_8686500056127_09_07_2020 folio 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, AAVN_8632000124436_05-08-2020 folio 1, AAVN_8632000124809_06_08_2020 folio 1, AAVN_8675700127626_06_08_2020 folio 1, AAVN_8686500056112_05-08-2020 folio 1, AAVN_8686500056127_05_08_2020 folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, AAVN_8686500056127_16_09_2020 folio1, AVNN_8632000124436_16_09_2020 folios 1. AVNN_8632000124809_17-09_2020 folios 1, AVNN_8675700127626_16-09_2020 folios 1, AVNN_8686500056112_16_09-2020 folios 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, AAVN_8632000124436_14-10-2020 folio 1, AAVN_8632000124809_15_10_2020 folio 1, AAVN_8675700127626_14_10_2020 folio 1, AAVN_8686500056112_14-10-2020 folio 1, AAVN_8686500056127_14_10_2020 folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, AAVN_8632000124436_11_11_2020 folio 1, AAVN_8632000124809_12_11_2020 folio 1, AAVN_8686500056112_11_11_2020 folio 1, AAVN_8686500056127_11_11_2020 folio 1, AAVN_86757000127626_12_11_2020 folio 1	
7.3.2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	N/A	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	

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

7.3.2.4.7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _NATURAL folios 1, formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _VAINILLA folios 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3,formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 _FRESA NOVIEMBRE (3) folios del 1 al 8	
7.3.2.4.10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, INFORME DE MENSUAL DE CANTIDADES DE AAVN SEPTIEMBRE folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME DE MENSUAL DE CANTIDADES DE AAVN OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, INFORME DE MENSUAL DE CANTIDADES DE AAVN NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.4, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN ABRIL folio 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN MAYO FOLIOS 1, CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN folio 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN folio 1 . CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN SEPTIEMBRE folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, INFORME DEL TRANSPORTE DE AAVN NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, EVIDENCIAS ASISTENCIA CAPCITACION AAVN folios 1 al 11.	
7.3.2.4.13. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, EVIDENCIAS ASISTENCIA CAPCITACION AAVN folios 1 al 11.	
7.3.2.4.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO_CZ folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS NOVIEMBRE folio 1,	

7.3.2.4.16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO_CZ folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.17. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO_CZ folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.18. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO_CZ folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.20. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO_CZ folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS OCTUBRE folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, FORMATO ENTREGA AAVN UNIDADES EJECUTORAS NOVIEMBRE folio 1,	
7.3.2.4.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4.25. Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	No Aplica	
7.3.2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 7.3.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	CARPETA 003. Mayo 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.3, CARPETA OBSERVADORES, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO HCB LOS ANGELES FOLIOS DEL 1 AL 13, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MAY0 HCB MAGICA AVENTURA FOLIOS DEL 1 AL 20, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MAYO HCB LAS CABAÑITAS FOLIOS DEL 1 AL 20, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MAYO HCB MIS PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIOS DEL 1 AL 11, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MAYO HCB MIS TRAVESURAS FOLIOS DEL 1 AL 21, CARPETA PLANEACIONES, 2.SEGUNDA SEMANA FOLIOS DEL 1 AL 4, 3.TERSERA SEMANA FOLIOS DEL 1 AL , 4. CUARTA SEMANA FOLIOS DEL 1 AL 4, PLANEADOR COVID 19 333 MES MAYO FOLIOS DEL 1 AL 10, PLANEADOR DE MAYO FOLIOS DEL 1 AL4. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, planeador 1 folios del 1 al 12, planeador 2 folios del 1 al 10, planeador 3 folios del 1 al 4,planeador 4 folios del 1 al 4, planeador 5 folios del 1 al 4, planeador 6 folios del 1 al 4. CARPETA 005. Julio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, planeador 1 folios del 1 al 13, planeador 2 folios del 1 al 11, planeador 3 folios del 1 al 4,planeador 4 folios del 1 al 5, planeador 5 folios del 1 al 5, planeador 6 folios del 1 al 4. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, PLANEADOR DE AGOSTO 1 folios del 1 al 9, PLANEADOR DE AGOSTO 2 folios del 1 al 13, PLANEADOR DE AGOSTO 3 folios del 1 al 4, PLANEADOR DE AGOSTO 4 folios del 1 al 4, PLANEADOR DE AGOSTO 5 folios del 1 al 4, PLANEADOR DE AGOSTO 6 folios del 1 al 9. CARPETA 007. Septiembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.1.1 al	

		7.3.2.4.1, NUEVO FORMATO DE PLANEACION SEP SEMANA(1) folios del 1 al 6, NUEVO FORMATO DE PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 4 folios del 1 al 3, NUEVO FORMATO DE PLANEACION HOGAR LOS ANGELES SEMANA 1 folios del 1 al 3, NUEVO FORMATO DE PLANEACION HOGAR LOS ANGELES SEMANA 2 folios del 1 al 3, NUEVO FORMATO DE PLANEACION SEP SEMANA 2 folios del 1 al 7, NUEVO FORMATO DE PLANEACION SEP SEMANA 3 folios del 1 al 7, NUEVO FORMATO DE PLANEACION SEP SEMANA 4 folios del 1 al 8, PLANEACION septiembre folios del 1 AL 31, PLANEADOR 3 SEMANA folios del 1 al 4, PLANEADOR 5 SEMANA folios del 1 al 4, SEPTIEMBRE_ PLANEACION folios del 1 al 32. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, PLANEACIONES, LAS CABAÑITAS, 1 planeacion pedagogica semana 1 de octubre las cabañitas folios del 1 al 9, 2 planeacion pedagogica semana 2 de octubre las cabañitas folios del 1 al 9, 3 planeacion pedagogica semana 3 de octubre las cabañitas folios del 1 al 8, 4PLANEACION pedagogicas semana 4 octubre las cabañitas folios del 1 al 9, LOS ANGELES, NUEVO FORMATO DE PLANEACION HOGAR LOS ANGELES (1) folios del 1 al 7, NUEVO FORMATO DE PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 2 SEMAMA OCTUBRE (1) folios del 1 al 6, PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 4 SEMANA - OCTUBRE folios del 1 al 6, PLANEADOR HOGAR LOS ANGELES 3 SEMANA OCTUBRE folios del 1 al 4, MAGICA AVENTURA, PLANEACIONES OCTUBRE folio del 1 al 29, MIS PEQUEÑOS ANGELITOS, 1.PLANEADOR -5 al 9 de Octubre2020 folios del 1 al 11, 2.PLANEADOR- 12-16 de Oct-2020 folios del 1 al 10, 3.PLANEADOR Oct 19 al 23 folios del 1 al 10, 4.PLANEADOR Oct 26 al 30 folios del 1 al 10, MIS TRAVESURAS, PLANEACIONES folios del 1 al 31, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CABAÑITAS OCTUBRE folios del 1 al 20, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MAGICA AVENTURA MES DE OCTUBRE folios del 1 al 20, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MIS PEQUEÑOS ANGELITOS OCTUBRE del 1 al 110, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO MIS TRAVESURAS OCTUBRE folios del 1 al 21. CARPETA 009. Noviembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, PLANEACIONES, 1Noviembre PLANEACION las cabañitas folios del 1 al 10, 2 noviembre PLANEACION LAS CABAÑITAS folios del 1 al 7, 3 novienbre PLANEACION las cabañitas folios del 1 al 7, 4 novienbre PLANEACION las cabañitas, PLANEACION 1 SEMANA del 1 al 10, PLANEACION 2 SEMANA del 1 al 10, PLANEACION 3 SEMANA folios del 1 al 10, PLANEACION 4 SEMANA folios del 1 al 10, PLANEACION ERACELINA NOV folios del 1 al 10, PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 1 SEMANA NOVIEMBRE folios del 1 al 8, PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 2 SEMANA NOVIEMBRE folios del 1 al 9, PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 3 SEMANA - NOVIEMBRE folios del 1 al 6, PLANEACION HOGAR LOS ANGELES 4 SEMANA - NOVIEMBRE folios del 1 al 4, PLANEACION NOVIEMBRE folios del 1 al 25. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, FORMATO DE OBSERVADOR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO HCB folio del 1 al 11, FORMATO SEGUIMIENTO AL DESARROLLO folios del 1 al 10, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO ERACELINA JOSA NOVIEMBRE folios del 1 al 21, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO folios del 1 al 20,	
7.3.2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad	SI	CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Estrategia FAMILIARIZACION JORDAN GUISIA 2021 folios del 1 al 3, INFORME ENTREGA DE COMPROMISO A PADRES folios del 1 al 2, PROCESO DE FAMILIARIZACIÓN folios del 1 al 2. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, informes_transito_armnico_hcb_86000922020_orito, DANA SOFIA YATE VALDERRAMA_I folios 1 al 2, EMILY ALEXANDRA ZUÑIGA ORJUELA folios del 1 al 2, JEINER JHOAN NARVAEZ CHINGUA folios del 1 al 2, JHOAN ANDREY ZUÑIGA ORJUELA folios del 1 al 3, JIAN DAVID ROSERO folios del 1 al 2, JOHAN ALEXANDER MARIN MUÑOZ folios del 1 al 2, MAHIA LUCIANA YELA_ folios del 1 al 3, SAMARA CAMILA ALVAREZ NARVAEZ_ folios del 1 al 3, SARA ISABEL LONDOÑO folios del 1 al 3, SARA SOFIA MUESES_ folios del 1 al 2, YOSELIN ALEJANDRA SANTANDER folios del 1 al 2, informes_transito_armnico_hcb_86000922020_sanmiguel, ANDRES DAVID BOLIVAR PANTOJA folios del 1 al 2, DYLAN MANUEL CAICEDO REYES folios del 1 al 2, JAMINTON FARID MELO ROJAS folios del 1 al 3, informes_transito_armnico_hcb_86000922020_valle_del_guamue, Cristian David Bernal Realpe folios del 1 al 4, Jhojan Smith Perez Andrade folios del 1 al 4, Jonas Ospino Vega folios del 1 al 4, Manuela Valentina Rivera Villacorte_ folios del 1 al 4, Samuel Felipe Cuellar Carrillo foliso del1 al 4, Sara Serrano Ruales_ folios del 1 al 4, Shaira Gisel Noguera Ruiz folios del 1 al 4, ACTA JORNADA PEDAGOGICA TRANSITO ARMONICO folios del 1 al 4, PROCESO DE FAMILIARIZACIÓN folios del 1 al 2	

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

7.3.2.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. . 7.3.2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.5, HV ERACELINA JOSA FOLIOS DEL 1 AL 47, HV LEIDY MELO FOLIOS DEL 1 AL 33, HV MARTHA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 37, HV SANDRA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 32, HV YORLENY FIGUEROA FOLIOS DEL 1 AL 27.	
7.3.2.5.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 29 de febrero de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios o de los lineamientos del programa de HCB.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.5,.2, BASE_DE_DATOS_CONTRATO_092-2020_LA HORMIGA_HCB FOLIO 1, ERACELINA JOSA FOLIOS DEL 1 AL 9, LEIDY MELO FOLIOS DEL 1 AL 9, MARTHA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 9, SANDRA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 9, YORLENY FIGUEROA DEL 1 AL 9	
7.3.2.5.3. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.5,.2, BASE_DE_DATOS_CONTRATO_092-2020_LA HORMIGA_HCB FOLIO 1, ERACELINA JOSA FOLIOS DEL 1 AL 9, LEIDY MELO FOLIOS DEL 1 AL 9, MARTHA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 9, SANDRA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 9, YORLENY FIGUEROA DEL 1 AL 9	
7.3.2.5.4. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.5,.2, BASE_DE_DATOS_CONTRATO_092-2020_LA HORMIGA_HCB FOLIO 1, ERACELINA JOSA FOLIOS DEL 1 AL 9, LEIDY MELO FOLIOS DEL 1 AL 9, MARTHA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 9, SANDRA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 9, YORLENY FIGUEROA DEL 1 AL 9	
7.3.2.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 7.3.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, DIRECTORIO LAS CABAÑITAS FOLIOS 1, DIRECTORIO LOS ANGELES FOLIO 1, DIRECTORIO MAGICA AVENTURA FOLIO 1, DIRECTORIO MIS PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1, DIRECTORIO MIS TRAVESURAS FOLIO 1	
7.3.2.6.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	N/A	No Aplica	
7.3.2.6.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	No Aplica	
7.3.2.6.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, ACTA DE SOCIALIZACIÓN PLAN GESTION DEL RIESGO FOLIOS 1 AL 6, CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, TRABAJO PRACTICA 9 folios del 1 al 2.	
Dotación. 7.3.2.6.5. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.6.5, INVENTARIO HCB, INVENARIO LEYDI MELO FOLIO 1 EXCEL, SANDRA NARVAEZ FOLIO 1 EXCEL, MARTHA PUERRES FOLIO 1 EXCEL , YORLENY FIGUEROA FOLIO 1 EXCEL, ERACELINA JOSA FOLIO 1 EXCEL	
7.3.2.6.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	No Aplica	
7.3.2.6.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	N/A	No Aplica	
7.3.2.6.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	No Aplica	

7.3.2.6.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.6.10. 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	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	

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

7.3.2.6.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	N/A	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.6.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. 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.	N/A	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	

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

7.3.2.6.. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 7.3.2.6.1.. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.6.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	No Aplica	
7.3.2.7. Obligaciones del registro y presentación de información: 7.3.2.7.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.1, PANTALLAZO CUENTAME FOLIO 1. Evidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/	
7.3.2.7.2 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 de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.2, UNIDADES DE SERVICIO HCB COMUNITARIO FOLIO 1 EXCEL.Evidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/	
7.3.2.7.3 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.3 VINCULADOS HCB-COMUNITARIO FOLIOS 1 EXCEL, CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, VINCULADOS HCB-COMUNITARIO FOLIOS 1 EXCEL. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, VINCULADOS HCB-COMUNITARIO FOLIOS 1 EXCEL. CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, VINCULADOS HCB-COMUNITARIO FOLIOS 1 EXCEL, CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, VINCULADOS HCB-COMUNITARIO FOLIOS 1 EXCEL. CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, REPORTE DE BENEFICIARIOS ACTIVOS SEPTIEMBRE FOLIOS 1 EXCEL. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, REPORTE DE BENEFICIARIOS ACTIVOS OCTUBRE folio 1 excel. CARPETA 009. Noviembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.3, USUARIOS ACTIVOS HCB MES DE NOVIEMBRE folio 1 excel	
7.3.2.7.4 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.4, TALENTO HUMANO HCB-COMUNITARIO FOLIO 1 EXCELEvidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/	

7.3.2.7.5 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 el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.5, VINCULADOS ABRIL HCB-COMUNITARIO FOLIO 1 EXCEL, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS JUNIO folio 1 excel, USUARIOS NUEVOS ACTIVOS JUNIO folio 1 excel. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS AGOSTO folio 1 excel, USUARIOS NUEVOS ACTIVOS AGOSTO folio 1 excel. CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, USUARIOS DESVINCULADOS septiembre folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS ocgtubre folio 1, VINCULADOS folios 1. Evidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/	
7.3.2.7.6 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.5, VINCULADOS ABRIL HCB-COMUNITARIO FOLIO 1 EXCEL, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS JUNIO folio 1 excel, USUARIOS NUEVOS ACTIVOS JUNIO folio 1 excel. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS AGOSTO folio 1 excel, USUARIOS NUEVOS ACTIVOS AGOSTO folio 1 excel. CARPETA 007. Septiembre 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2 al 7.3.2.7.5, USUARIOS DESVINCULADOS septiembre folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, USUARIOS DESVINCULADOS ocgtubre folio 1, VINCULADOS folios 1. Evidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/, Evidencia reportada en el aplicativo cuéntame https://rubonline.icbf.gov.co/	
7.3.2.7.7 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.7 ACLARACIÓN USUARIO CUENTAME FOLIO 1, SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO FOLIO 1.	
7.3.2.7.8 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 el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.8, ASISTENCIA MENSUAL HCB FOLIO 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, ASISTENCIA MENSUAL HCB FOLIO 1, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ASISTENCIA MENSUAL HCB FOLIO 1, CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2,ASISTENCIA MENSUAL HCB FOLIO 1 , CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ASISTENCIA MENSUAL HCB FOLIO. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Reporte Cargue Acompañamiento Telefonico 1 folio excel. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Reporte Cargue Acompañamiento Telefonico octubre folio 1 excel. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21 Reporte Cargue Acompañamiento Telefonico NOVIEMBRE folio 1 excel	
7.3.2.7.9 Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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.	N/A	No Aplica	
7.3.2.7.10 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto	

		2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.7.11 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.7.11, FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD FOLIO DE 1 AL 2	
7.3.2.8. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.7.3.2.8.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA	

		HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA	

		HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	

7.3.2.8.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	

7.3.2.8.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE	

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

		PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar.	SI	CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, 8686500056127_ACTA_JULIO HCB DEL 1 AL 3, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA VISITA REMOTA CONTRATO 86000922020 folios del 1 al 4. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, 8632000124809_ACTA_SEPTIEMBRE HCB folios del 1 al 4. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, ACTA CONTRATO 86000922020 folios del 1 al 4.	
7.3.2.8.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA	

		HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA	

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

		HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	

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

7.3.2.8.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	

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

7.3.2.8.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, 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.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE		

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

		PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	N/A	No Aplica	
7.3.2.8.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	N/A	No Aplica	
7.3.2.8.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3,	

		CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	CARPETA 002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, 1. INFORME FINANCIERO, 8. PRESUPUESTO INICIAL folios 1 al 3, 10. Informe ejecucion financiera folios 1 al 2, EXTRACTO 092-2020 folio 1 al 2, 2. TALENTO HUMANO, PAGOS NOMINAS, NOMINA ABRIL ERACELINA MORALES folio 1, NOMINA ABRIL LEIDY MELO folio1, NOMINA ABRIL MARTHA PUERRES folio 1, NOMINA ABRIL SANDRA NARVAES folio 1, NOMINA ABRIL YORLENY FIGUEROA folio 1, 3. AUXILIO TELEFONICO, AUXILIO TELEFÓNICO HCB folio 1, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES MES ABRIL folio 2, 4. SEGURIDAD SOCIAL, HCB LA HORM INCAPACIDAD PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, HCBLAHORM TRADI PLANILLA ABRIL FOLIO DEL 1 AL 4, 5. SEGURO NIÑOS (POLIZAS), 092 POLIZA_41_68_1000003334_0 folio del 1 al 3, 7. COMPLEMENTO NUTRICONAL, Factura de Venta N° FE-81 (1) folio 1. 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIERO MAYO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA MAYO HCB folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, comprobante HCB LA HORMIGA NOMINA MAYO (1) folio 1, HCB 092 2020 MAYO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB MAYO folio 1, SEGURIDAD SOCIAL 092 NOMINA FOLIO 1 AL 3, 5.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-120 folio 1, HCB LA HORMIGA CARTILLAS MIS MANOS TE ENS comprobante de pago 1 folio, E.P.P, Factura de Venta N° FE-116 folio 1, HCB LA HORM ELEMENTOS DE PROTE folio 1, escaner y fotocopias 092 folio 1, RECARGAS, CUENTA COBRO RECARGA CELULARES folio 1 al 2, 6. PAQUETE COVID, Factura de Venta N° FE-104 folio 1, comprobante de pago PAQT MAYO folio 1, 7.MATERIAL DIDACTICO, Factura de Venta N° FE-113 folio 1, comprobante de pago folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 04. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO HCB folio del 1 al 3, 2. TALENTO HUMANO, HCB LA HORMIGA NOMINA JUNIO folio 1, NOMINA FIRMADA HCB JUNIO folio 1, comprobante de pago NOMINA JUNIO folio 1, PRIMA DE SERVICIOS, NOMINA PRIMA JUNIO FIRMADA FOLIO 1, comprobante de pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, comprobante pago PRIMA HCB LAHORMIGA JUNIO FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS JUNIO FOLIO DEL 1 AL 4, 4. POLIZA_41_68_1000003334 FOLIO 1, LISTADO BENEFICIARIOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, 6. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-176 FOLIO 1, Comprobante de pago PAQUETES JUNIO folio 1, EXTRACTO 092 folio 1 al 2, 05. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO folio 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA JULIO HCB folio 1, comprobante de pago HCB LA HORM NOMINA JULIO folio 1, comprobante HCB LA	

		HORM NOMINA JULIO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, planillas 092 julio folio del 1 al 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA, POLIZA_41_68_1000003334 folio 1, listado-poliza folio 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio del 1 al 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO, comprobante de pago HCB LAHORMIGA RECARGAS JULIO folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-217 FOLIO 1, 7. DOTACION, Factura de Venta N° FE-216 FOLIO 1, EXTRACTO JULIO 092 FOLIO DEL 1 al 2, 06. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTO HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO HCB folios del 1 al 4, 2.TALENTO HUMANO, NOMINA FIRMADA HCB AGOSTO folio 1, NOMINA HCB 092 2020 AGOSTO FOLIO 1, comprobante HCB LA HORM NOMINA AGOSTO folio 1, 3.SEGURIDAD SOCIAL, PLANILLA SS AGOSTO FOLIO DEL 1 AL 4, 4.SEGUROS NIÑOS POLIZA FOLIO 1, 5.GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS FOLIOS DEL 1 AL 3, CUENTA DE COBRO RECARGAS HCB AGRUPADO FOLIO 1, comprobante de pago HCB LA HORM RECARGAS folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6.PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-249 FOLIO 1, HCB LAHORM PROVEEDURIA AGOSTO FOLIO 1, HCB LA HORM DOTACION SALDO JULI FOLIO 1, EXTRACTO 092 AGOSTO FOLIO 1, 07. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, EJECUCION FINANCIER FIRMADA FOLIOS DEL 1 AL 6, 2. TALENTO HUMANO, NOMINA HCB FIRMADA FOLIO 1, PAGO HCB LA HORM NOMINA SEPTIEMBRE FOLIO 1, comprobante HCB LAHOMR SEPTIEMBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL 1 AL 4, 4. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 FOLIO 1, poliza1000003334 (1) FOLIO 1, 5. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-287 FOLIO 1, HCB HORM ALIM SALD SEMPTIEMBRE FOLIO 1, 6.GASTOS OPERATIVOS, CARTILLA, Factura de Venta N° FE-356 FOLIO 1, COMPROANTE PAGO HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-332 FOLIO 1, Factura de Venta N° FE-333 FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 0-2 SEPTIEMBRE FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM KIT 2-5 SEPTIEMBRE FOLIO 1, RECARGA, CUENTAS DE COBRO FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO HCB HORM RECARGAS SEPTIEMBRE FOLIO 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 FOLIO 1, EXTRACTO 092 SEPTIEMBRE FOLIO 1 AL 2. 08. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, EJECUCIÓN FINANCIERA HCB FOLIO DEL 1 AL 4, 2. TALENTO HUMANO, Nómina firmada Hcb FOLIO 1, COMPROBANTE PAGO 092 NOMINA OCTUBRE FOLIO 1, comprobante 092 OCTUBRE FOLIO 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL FOLIO DEL 1 AL 4, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-471 FOLIO 1, comprobante de pago HCB HORM CARTILLAS SEPTIEMBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, KIT PEDAGOGICO, Factura de Venta N° FE-379 FOLIO 1, comprobante de pago 092 KITS OCTUBRE folio 1, RECARGAS, CUENTAS DE COBRO folio 1, comprobante de pago 092 RECARGAS OCTUBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 6. POLIZAS NIÑOS, poliza1000003334 (2) FOLIO 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-394 FOLIO 1, Comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE (1) folio 1, EXTRACTO folio 1. 09. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio 1,	
7.3.2.8.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	No Aplica	
7.3.2.8.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	No Aplica	
7.3.2.8.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No Aplica	

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

7.3.2.8.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	SI	009. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, EJECUCION FINANCIERA 092-2020 NOVIEMBRE folios del 1 al 4, 2. TALENTO HUMANO, HCB 092 NOVIEMBRE folios del 1 al 3, comprobante de pago 092 NOMINA NOVIEMBRE folio 1, comprobante 092 NOVIEMBRE folio 1, 3. SEGURIDAD SOCIAL, seguridad social noviembre2 folio del 1 al 2, 4. MATERIAL DIDACTICO, CARTILLAS, Factura de Venta N° FE-527 folio 1, comprobante de pago 092 CARTILLAS OCTUBRE folio 1, 5. GASTOS OPERATIVOS, CUENTA DE COBRO FOTOCOPIAS folio 1, RECARGAS, comprobante de pago 092 RECARGAS NOVIEMBRE folio 1, OFICIOS PARA GASTOS FINANCIEROS CONTRATO 092 folio 1, 7. PAQUETE ALIMENTARIO, Factura de Venta N° FE-517 FOLIO 1, comprobante de pago 092 ALIMENTOS SALDO OCTUBRE folio 1, extracto_092 folio 1, 092 2DA DOTACION folio1,	
7.3.2.8.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No Aplica	
7.3.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 7.3.2.9.1. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados alsupervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluidocomponente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	002. Abril 2020. 05 INFORME FINANCIERO ABRIL, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 003. Mayo 2020. 07 INFORME FINANCIER MAYO HCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 004. Junio 2020. 03 INFORME FINANCIERO JUNIO HCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 005. Julio 2020. 05 INFORME FINANCIERO JULIO HCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 006. Agosto 2020. 03 INFORME FINANCIERO AGOSTOHCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 007. Septiembre 2020. 05 INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2, 008. Octubre 2020. 03 INFORME FINANCIERO OCTUBRE HCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2,, 009. Noviembre 2020. 05 INFORME NOVIEMBRE HCB, COMPRAS LOCALES FOLIO DEL 1 AL 2	
7.3.2.10. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión: Eje de calidad. . 7.3.2.10.1. 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	003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, HV ERACELINA JOSA FOLIOS DEL1 AL 47, HV LEIDY MELO FOLIOS DEL 1 AL 33, HV MARTHA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 37, HV SANDRA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 32, HV YORLENY FIGUEROA FOLIOS DEL 1 AL 27	
7.3.2.10.2. 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	carpeta 002. Abril 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CARPETA 7.2. OBLIGACIONES GENERALES, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO FOLIOS DEL 1 AL 24, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe folio 1. CARPETA 003. Mayo 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2 7.2 OBLIGACIONES GENERALES,, INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO folios 1 al 19, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES MAYO HCB folios del 1 al 4, CARPETA 004. Junio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JUNIO FOLIOS DEL 1 AL 20, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 3, radicado hcb informe Financiero folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, F8.MO12.PP Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad JULIO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1, CARPETA 006. Agosto 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad AGOSTO FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES ABRIL HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES OCTUBRE HCB FOLIOS DEL 1 AL 4, radicado hcb informe Financiero folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 01 Obliga. Grales Parte 1. 7.2, CORREO ENVIO INFORME FINANCIERO folio 1, F8.MO12.PP	

		Formato Informe Tecnico de Actividades Mensuales_v2_Revisad NOVIEMBRE folios del 1 al 22, INFORME TECNICO GENERAL DE ACCIONES NOVIEMBRE HCB folios del 1 al 4.	
7.3.2.10.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, ANALISIS DE LA ENCUESTA, ANALISIS ENCUESTA DE SATISFACCION LAS CABAÑITAS folios del 1 al 5, ANALISIS ENCUESTA DE SATISFACCION LOS ANGELES folios del 1 al 5, ANALISIS ENCUESTA DE SATISFACCION MAGICA AVENTURA folios del 1 al 5, ANALISIS ENCUESTA DE SATISFACCION MIS PEQUEÑOS ANGELITOS folios del 1 al 5, ANALISIS ENCUESTA DE SATISFACCION MIS TRAVESURAS folios del a 1l 5. ENCUESTAS DE SATISFACCION HCB, ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS ANGELES folios del 1 al 4, ENCUESTA DE SATISFACCIÓN MIS TRAVESURAS folios del 1 al 5, ENCUESTA DE SATISFACCIÓN MAGICA AVENTURA folios de 1 al 5, ENCUESTA DE SATISFACCIÓN MIS PEQUEÑOS ANGELITOS folios del 1 al 5, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN LAS CABAÑITAS folios del 1 al 5,	
7.3.2.10.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A	No Aplica	
7.3.2.10.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, PROTOCOLO BUZON DE SUGERENCIAS folios del 1 al 8	
7.3.2.10.6. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.6, CERTIFICACIÓN EQUIPO ANTROPOMETRICOS FOLIO 1.	
Eje de seguridad de la información. 7.3.2.10.7. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.7, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 FOLIOS DEL 1 AL 3, CARPETA 003. Mayo 2020. 05 Obliga. Grales Parte 5. 7.3.2.4.2, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 FOLIOS DEL 1 AL 3. carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 folio 1 , CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 Octubre folios del 1 al 2. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 folios del 1 al 3,	
7.3.2.10.8. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.8, f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v6 FOLIO 1 AL 5	

7.3.2.10.9. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.9, formato reporte de insidentes de la informacion abril FOLIOS 1, CARPETA 003. Mayo 2020. 06 Obliga. Grales Parte 6. 7.3.2.10.9, CERTIFICADO DE NO OCURRENCIA FOLIO 1, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion JUNIO folio 1, CARPETA 005. Julio 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.10.9, Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion folio 1. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3,Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion folio 1. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion folio 1. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion folio 1. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, Certificado de no ocurrencia de insidentes de la informacion Noviembre folio 1,	
7.3.2.10.10. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.10, f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v1_0 FOLIO 1	
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7.3.2.10.11. 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.	N/A	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.11, CONTRATO DE DANIEL GOYES FOLIOS DEL 1 AL 8, H.V. Daniel Goyes Rubio Esp. GSST 2020 FOLIOS DEL 1 AL 20, REPRESENTANTE SST FUNPERS 092 FOLIOS 1	
7.3.2.10.12.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	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.12, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - YORLNEY FIGUEROA VALDEZ FOLIOS DEL 1 AL 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - ERACELINA JOSA MORALES FOLIOS DEL 1 AL 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - LEIDY OLIVIA MELO ROJAS FOLIOS DEL 1 AL 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - MARTHA INES PUERRES QUILISMAL FOLIOS DEL 1 AL 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - SANDRA LILIANA NARVAEZ MARTINEZ FOLIOS DEL 1 AL 4. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - YORLNEY FIGUEROA VALDEZ folios del 1 al 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - ERACELINA JOSA MORALES folios del 1 al 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - LEIDY OLIVIA MELO ROJAS folios del 1 al 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - MARTHA INES PUERRES QUILISMAL folios del 1 al 4, MATRIZ DE RIESGO SST HCB - SANDRA LILIANA NARVAEZ MARTINEZ folios del 1 al 4.	
7.3.2.10.13. 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	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.13, ACTA INDUCCION SST 092 FOLIOS DEL 1 AL 4,	
7.3.2.10.14. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.14, ENTREGA EPP FOLIOS DEL 1 AL 2, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA 003. Mayo 2020. 06 Obliga. Grales Parte 6. 7.3.2.10.9, ACTAS_EPP_MAYO_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ACTAS_EPP_JUNIO_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA, CARPETA 005. Julio 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.10.9, ACTAS_EPP_JULIO_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ACTAS_EPP_AGOSTO_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ACTAS_EPP_SEPTIEMBRE_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, ACTAS_EPP_OCTUBREE_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, ENTREGA DOTACION HCB NOVIEMBRE folios del 1 al 5, ENTREGA EPP HCB NOVIEMBRE EPP folios del 1 al 5, MATRIZ EPP f28.g7 FOLIOS DEL 1 AL 2, PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PAQUETES FUNPERS 2 FOLIOS DEL 1 AL 11	

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

7.3.2.10.15. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.15, Eracelina Josa FOLIOS 1, Leidy Melo FOLIO 1, MARHA PUERRES FOLIO 1, SANDRA NARVAEZ FOLIO, YORLENI FIGUEROA FOLIO1,	
7.3.2.10.16. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.16 PLAN DE EMERGENCIA HCB LAS CABAÑITAS SANDRA LILIANA NARVAEZ FOLIOS DEL 1 AL 35,PLAN DE EMERGENCIA HCB LOS ANGELES MARTA PUERRES FOLIOS DEL 1 AL 35, PLAN DE EMERGENCIA HCB MAGICA AVENTURA LEIDI MELO FOLIOS DEL 1 AL 35, PLAN DE EMERGENCIA HCB MIS PEQUEÑOS ANGELITOS YORLENI FIGUEROA FOLIOS DEL 1 AL 35 PLAN DE EMERGENCIA HCB MIS PEQUEÑOS ANGELITOS ERACELINA JOSA FOLIOS DEL 1 AL 34,CARPETA 003. Mayo 2020. 06 Obliga. Grales Parte 6. 7.3.2.10.9, ACTA SOCIALIZACIÓN PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO FOLIOS DEL 1 AL 6.	
Eje ambiental. 7.3.2.10.17. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.17, f33.g7 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES FOLIOS DEL 1 AL 3. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 Septiembre folios del 1 al 3. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 OCTUBRE folios del 1 al 3. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 Noviembre folios del 1 al 3,	
7.3.2.10.18. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.18, ACLARACIÓN PERMISOS AMBIENTALES FOLIOS 1	

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

7.3.2.10.19. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.19, f33.g7 MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS FOLIOS DEL 1 AL 2. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS SEPTIEMBRE FOLIOS DEL 1 AL 2. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 2. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS OCTUBRE FOLIOS DEL 1 AL 2	
7.3.2.10.20. 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.	N/A	No Aplica	

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

7.3.2.10.21. 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.	SI	carpeta 002. Abril 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.4 al 7.3.2.1.0, carpeta 7.3.2.10.21, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL, CARPETA 003. Mayo 2020. 06 Obliga. Grales Parte 6. 7.3.2.10.9, ACTAS_EPP_MAYO_HCB FOLIOS DEL 1 AL 5, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL, carpeta 004. Junio 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL, CARPETA 005. Julio 2020. 03 Obliga. Grales Parte 3. 7.3.2.4.2, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL . CARPETA 006. Agosto 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL. CARPETA 007. Septiembre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL. CARPETA 008. Octubre 2020. 02 Obliga. Grales Parte 2. 7.3, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL. CARPETA 009. Noviembre 2020. 04 Obliga. Grales Parte 4. 7.3.2.7.1 al 7.3.10.21, HCB CABAÑITAS FOLIO 1 EXCEL, HCB LOS ANGELES FOLIO 1 EXCEL, HCB MAGICA AVENTURA FOLIO 1 EXCEL, HCB MI PEQUEÑOS ANGELITOS FOLIO 1 EXCEL, HCB MIS TRAVESURAS FOLIO 1 EXCEL.	

(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 periodos 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?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
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.~~

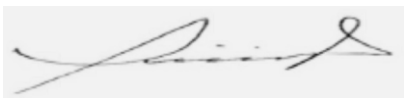
Fecha emisión de Informe 15/01/2021



Firma

Nombre Supervisor: TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA

Cargo Supervisor: COORDINADORA (E) CENTRO ZONAL



Firma

Nombre Revisor Técnico: LILIANA MILENA LOPEZ SEGURA

Cargo Revisor Técnico: APOYO TECNICO A SUPERVISIÓN

Firma

Nombre Revisor Técnico:

Cargo Revisor Técnico:

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

ANEXO No. 1 - FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF CT 86-092-2020

CONTRATO INICIAL

8. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($92.388.000), incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguientemanera:

1.- La suma de NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($92.388.000), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios

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

Vigencia	No. Desembolso	PERIODDO	Valor	
2020	1	Mensual	Once Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/cte	11.548.500
	2	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte	23.097.000
	3	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte	23.097.000
	4	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte	23.097.000
	5	Mensual	Once Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/cte	11.548.500
TOTAL DESEMBOLSOS				**92.388.000**

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga 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 y registro fotográfico 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. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales detodo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **i)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **j).** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **k)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o

cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **a**: Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b**) Para los desembolsos del dos al cuatro; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c**): Para el quinto desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo a la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contratocorresponderá 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 Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisióny legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior 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. **7**. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF

los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los desembolsos 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 descontara 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTAS Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($97.983.250), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1.- La suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTAS Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($97.983.250), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios.

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

Vigencia	No. Desembolso	PERIODDO	Valor	
2020	1	Mensual	Once Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/cte.	$11.548.500
	2	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte.	$23.097.000
	3	Bimestral	**Veintiocho Millones Seiscientos Noventa y Dos Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte.**	**$28.692.250**
	4	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte.	$23.097.000
	5	Mensual	Once Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/cte.	$11.548.500
TOTAL DESEMBOLSOS				**$ 97.983.250**

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga 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 y registro fotográfico 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. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales detodo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **i)** Registro, actualización y reporte del 100% de los

datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **j).** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **k)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de larespectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **a**: Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b**): Para los desembolsos del dos al cuatro; valor mes de atención según canastadel servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c**): Para el tercer desembolso se reconocerá el valor de la presente adición correspondiente al excedente en el marco de la estrategia “Mis Manos te enseñan” en la atenciónde la emergencia sanitaria Covid-19 . **d**): Para el quinto desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo a la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo dela jornada de reflexión pedagógica. **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 Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior 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. **7**. **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 determinarlos saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la

entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los desembolsos 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 descontara 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.

SEGUNDA MODIFICACIÓN

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 101.282.500), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1.- La suma de CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 101.282.500), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios.

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

Vigencia	No. Desembolso	Periodo	Valor	
2020	1	Mensual	Once Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/cte.	$11.548.500
	2	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte.	$23.097.000
	3	Bimestral	Veintiocho Millones Seiscientos Noventa y Dos Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte.	$28.692.250
	4	Bimestral	Veintitrés Millones Noventa y Siete Mil Pesos M/cte.	$23.097.000
	5	**Mensual**	**Catorce millones ochocientos cuarenta y siete mil setecientos cincuenta pesos M/cte.**	**$14.847.750**
TOTAL DESEMBOLSOS				**$ 101.282.500**

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga 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 y registro fotográfico 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. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales detodo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **i)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **j).** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **k)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de

georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotaciónpara 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, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **a**: Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b**): Para los desembolsos del dos al cuatro; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c)**: Para el tercer desembolso se reconocerá el valor de la presente adición correspondiente al excedente en el marco de la estrategia "Mis Manos te enseñan" en la atención de la emergencia sanitaria Covid-19 . **d**): Para el quinto desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo a la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **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 Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último

pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior 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 dispongaprocedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **7**. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los desembolsos 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 descontara 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.

Anexo No. 8. Modelo de Certificación para elaborar el acta de liquidación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL LA HORMIGA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL PUTUMAYO, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 86-092-2020 DE 2020

CERTIFICA:

Que la señora **JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ,** identificada con cédula de ciudadanía Número 1,080,900,708 de Colón Nariño, quien actúa como Representante Legal de la **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL - FUNDACION FUNPERS,** con NIT No. 900631966-1 durante el plazo de ejecución del contrato No. 86-092-2020 del 27 de marzo de 2020, cumplió con el objeto y las obligaciones pactadas en la minuta contractual y frente a su obligación de acreditar los pagos por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral presentó los recibos de pagos correspondientes que se exigen en el artículo 50 de la Ley 686 de 2002.

Se expide en la ciudad de La Hormiga - Putumayo a los Quince (15) días del mes de Enero de dos mil veinte uno (2021).



TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA
Coordinadora (e) ICBF C.Z. La Hormiga
Supervisora CT No. 86-092-2020

Elaboró: Trinidad Consuelo Zura – Coordinadora zonal (e)

Revisó: Trinidad Consuelo Zura – Coordinadora zonal (e)

PÚBLICA

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjeraso	JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	2020-12-29-1:54 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 13620 de fecha 2020-03-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	71020	**Fecha Registro:**	2020-03-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	92.388.000,00	**Valor Total Operaciones:**	8.894.500,00			**Valor Actual:**	101.282.500,00	**Saldo x Obligar:**	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900631966	**Razon Social:**	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	190102238306	**Banco:**	BANCOOMEVA	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	27091322	**Nombre:**	CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIATICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de comisión:**		**Numero:**	92	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2020-03-27

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
162 SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A	C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Nación	10	CSF	2020-07-10	92.388.000,00	5.595.250,00		
					2020-09-28	0,00	3.299.250,00		
					Total:	92.388.000,00	8.894.500,00	101.282.500,00	0,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2020-03-27	86.434.750,00	0,00	NINGUNO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2020-07-10	0,00	0,00	NINGUNO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2020-09-28	0,00	0,00	NINGUNO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2020-11-13	14.847.750,00	0,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHlcbravo LINNETTE CAROLINA BRAVO ARTEAGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema: 2020-12-29-8:32 a. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	**Número de Compromiso:**	71020	**Valor Total:**	101.282.500,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900631966	**Tercero:**		FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Número:**	92	**Fecha:**	27/03/2020 0:00:00

OBJETO

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFA

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	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2020-04-16	41420	11.548.500,00	0,00	117220		93044820	2020-04-20	11.548.500,00	0,00	11.548.500,00	190102238306	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	92	13-01-01-DT	CT.92 PRIMER DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB DE MODALIDAD COMUNITARIA MES DE ABRIL 2020 CZ LA HORMIGA
2020-05-19	49220	23.097.000,00	0,00	153920		122645420	2020-05-21	23.097.000,00	0,00	23.097.000,00	190102238306	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	92	13-01-01-DT	CT.92 SEGUNDO DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA MAYO Y JUNIO 2020 CZ LA HORMIGA
2020-07-17	62420	28.692.250,00	0,00	219120		187041320	2020-07-22	28.692.250,00	0,00	28.692.250,00	190102238306	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	92	13-01-01-DT	CT.92 TERCER DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA JULIO Y AGOSTO 2020 CZ LA HORMIGA
2020-09-14	74220	23.097.000,00	0,00	284220		252660720	2020-09-16	23.097.000,00	0,00	23.097.000,00	190102238306	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	92	13-01-01-DT	CT.92 CUARTO DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2020 CZ LA HORMIGA
2020-11-13	87620	14.847.750,00	0,00	353620		322743320	2020-11-18	14.847.750,00	0,00	14.847.750,00	190102238306	BANCOOMEVA			CONTRATO DE APORTE	92	13-01-01-DT	CT.92 QUINTO DESEMBOLSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MODALIDAD COMUNITARIA MES DE NOVIEMBRE 2020 CZ LA HORMIGA

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

FUNPERS

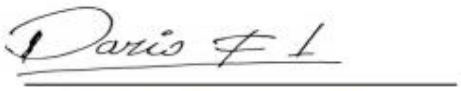
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

San Juan de Pasto, 14 de enero del 2021

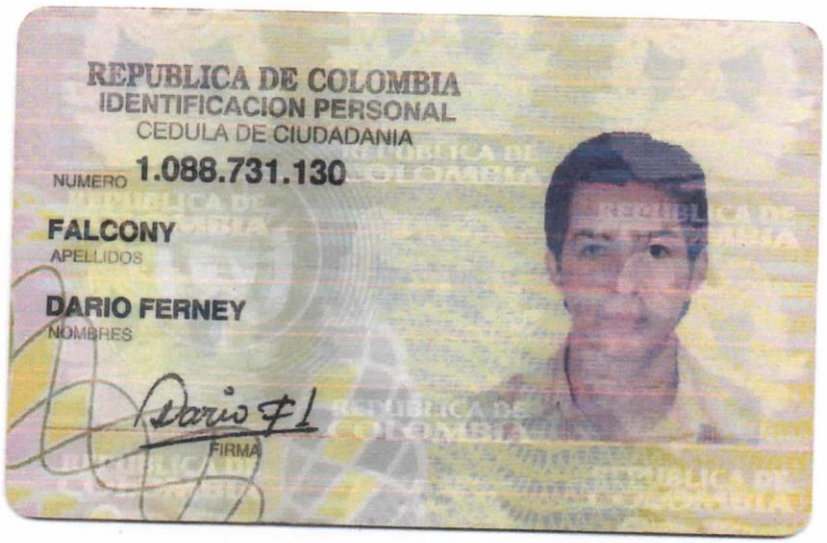
Yo, DARIO FERNEY FALCONY , identificado con cédula de ciudadanía No. 1.088.731.130 , en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista FUNDACION FUNPERS, identificada con NIT No. 900631966-1, del contrato de aportes 092-2020 suscrito con ICBF manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad ha cumplido desde el mes de 1 de Abril del 2020 hasta la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y cesantías, correspondientes a todos sus empleados vinculados

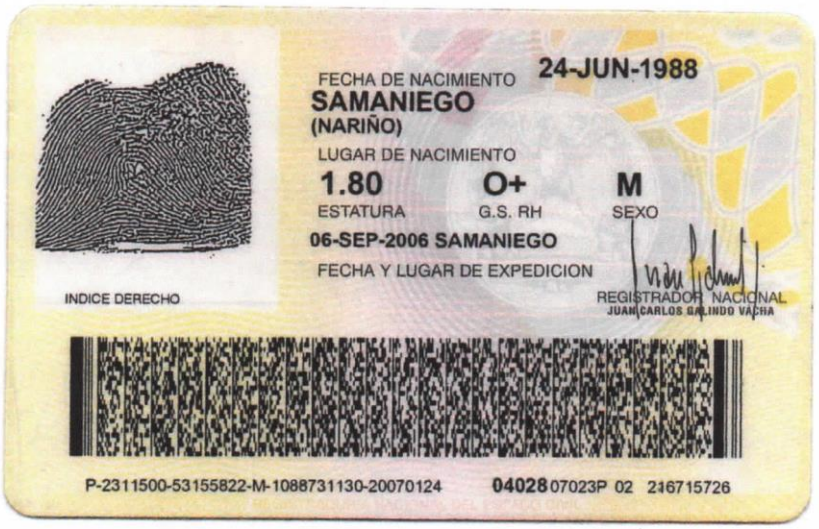
Adicionalmente que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones hasta la fecha de expedición del presente certificado, dando cumplimiento al artículo 50 ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Atentamente,



DARIO FERNEY FALCONY
Revisor Fiscal Fundación FUNPERS
C.C. 1.088.731.130
Tarjeta Profesional N° 219325-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.088.731.130
FALCONY
APELLIDOS
DARIO FERNEY
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 24-JUN-1988
SAMANIEGO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.80 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
06-SEP-2006 SAMANIEGO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
P-2311500-53155822-M-1088731130-20070124 04028 07023P 02 216715726


Republica de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
219325-T
DARIO FERNEY
FALCONY
C.C. 1088731130
RESOLUCION INSCRIPCION 840
FECHA 09/09/2016
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. AUTONOMA DE NARIÑO
DIRECTOR GENERAL
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
233519


222766
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.
www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

04B1FF26C47095AD

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DARIO FERNEY FALCONY** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1088731130 de SAMANIEGO (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 219325-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Enero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Fecha expedición: 2021/01/15 - 13:02:06 **** **Recibo No.** S001592311 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20210115-0043
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.
CODIGO DE VERIFICACIÓN xP7ywYVVJe

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL
SIGLA: FUNDACION FUNPERS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900631966-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : PASTO
DOMICILIO : PASTO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0007690
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JULIO 02 DE 2013
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : JULIO 03 DE 2020
ACTIVO TOTAL : 138,713,004.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CARRERA 24 NRO. 10-46 OFICINA 101
BARRIO : San Jose Obrero
MUNICIPIO / DOMICILIO: 52001 - PASTO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7361021
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3127668232
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : fundacionfunpers@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 24 NRO. 10-46 OFICINA 101
MUNICIPIO : 52001 - PASTO
BARRIO : San Jose Obrero
TELÉFONO 1 : 7361021
TELÉFONO 2 : 3127668232
CORREO ELECTRÓNICO : ecokasi@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : ecokasi@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

Fecha expedición: 2021/01/15 - 13:02:07 **** **Recibo No.** S001592311 ****
Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210115-0043 LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.
CODIGO DE VERIFICACIÓN xP7ywYVVJe

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 001 DEL 22 DE MAYO DE 2013 SUSCRITA POR ACTA DE CONSTITUCION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 23280 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 02 DE JULIO DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION CIUDAD EN FOCO.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION CIUDAD EN FOCO
Actual.) FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 SUSCRITO POR CONSEJO DE FUNDADORES REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33236 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE AGOSTO DE 2019, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION CIUDAD EN FOCO POR FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO AC-1	FECHA 20181231	PROCEDENCIA DOCUMENTO CONSEJO DE FUNDADORES	INSCRIPCION PASTO RE01-33236	FECHA 20190829

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE TIENE COMO OBJETO SOCIAL PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS DIFERENTES SECTORES VULNERABLES, MEDIANTE PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, CON RECURSOS E INICIATIVAS PROPIAS Y/O CON RECURSOS DE APOYOS DE ENTES INTERNACIONALES, NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, BENEFICIANDO A LA COMUNIDAD, DE MANERA QUE DESARROLLEN SU PROYECTO DE VIDA Y SEAN ÚTILES PARA LA SOCIEDAD. LA FUNDACIÓN PODRÁ DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS TANTO A NIVEL MUNICIPAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVÉS DE CONVENIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD ESTABLECIDA LEGALMENTE QUE LE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A SU OBJETO SOCIAL. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1. A FUNDACIÓN, A TRAVÉS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, PODRÁ: DIRECCIONAR, INVESTIGAR, FORMULAR, DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, COORDINAR, EVALUAR, ORGANIZAR, SENSIBILIZAR, ASESORAR, CONSULTAR, FORMAR, APOYAR, GESTIONAR Y REALIZAR TODA CLASE DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS CUYA ÚNICA FINALIDAD SEA LA GESTIÓN INTEGRAL PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS SIGUIENTES POBLACIONES: PRIMERA INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, DESAMPARADOS, MADRES GESTANTES, MADRES LACTANTES, FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS, ADULTO MAYOR, AFRO, CAMPESINA, INDÍGENA, POBLACIÓN LGBTI, MUJERES, MUJERES GESTANTES, MADRES LACTANTES, MADRES CABEZAS DE FAMILIA, DISCAPACITADOS, POBLACIÓN CON CAPACIDADES ESPECIALES, VÍCTIMAS DE VIH, ENFERMOS TERMINALES, HABITANTES DE LA CALLE, HUÉRFANOS, ARTESANOS, VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA, DESPLAZADOS, REINSERTADOS, DAMNIFICADOS, REFUGIADOS, EXTRANJEROS, PRINCIPALMENTE

Fecha expedición: 2021/01/15 - 13:02:07 **** **Recibo No.** S001592311 ****
Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210115-0043 LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA
SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.
CODIGO DE VERIFICACIÓN xP7ywYVVJe

EN ACTIVIDADES Y PROYECTOS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN SOCIAL, HUMANITARIO, NUTRICIONAL, EDUCACIÓN, GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO, PRODUCTIVO, COMPETITIVIDAD, ECONOMÍA, EMPRENDIMIENTO, LA GENERACIÓN DE EMPLEO, CULTURA, ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE SANO ESPARCIMIENTO, RECREACIÓN, DEPORTE, TURÍSTICO, ARTESANAL, SALUD DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, CIENTÍFICO, INVESTIGACIÓN, AGROPECUARIA, AGROINDUSTRIAL, AMBIENTAL, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SISTEMATIZACIÓN, COMUNICACIÓN, ARQUITECTÓNICO, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA CIVIL, CONSTRUCCIÓN, SOCIO ORGANIZATIVO, LA FORMACIÓN PARA LA PAZ Y LA DEMOCRACIA, LA FORMACIÓN DE LÍDERES, LA ASISTENCIA SOCIAL Y PUBLICA PARA PERSONAS DESPROVISTAS DE RECURSOS Y EL APOYO MATERIAL Y ECONÓMICO A ORGANIZACIONES PRIVADAS DE CARÁCTER SOCIAL Y SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE SE PROPONGAN OBJETIVOS SIMILARES A LOS QUE SE PROPONE LA FUNDACIÓN, ENTRE OTROS, LOS CUALES CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA REGIÓN. 2. PROMOVER EL DESARROLLO EN PRIMERA INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTO MAYOR PARA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE BENEFICIO SOCIAL, MEDIANTE EL AUSPICIO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES Y/O INTERNACIONALES Y DEMÁS ENTIDADES ORGANIZADAS. 3. CREAR PROPUESTAS VIABLES Y/O ALTERNATIVAS QUE ATIENDAN ASPECTOS DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTO MAYOR DE ÁREAS URBANAS Y RURALES, EN LAS QUE VIVEN FAMILIAS DE BAJO RECURSOS ECONÓMICOS. 4. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DEMÁS LEYES AFINES. 5. PROMOVER ACTIVIDADES DE DESARROLLO INTEGRAL, EDUCATIVO FORTALECIENDO SUS POTENCIALIDADES, DESTREZAS Y HABILIDADES EN BENEFICIO DIRECTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y EL ADULTO MAYOR. 6. GESTIONAR RECURSOS, PROPUESTAS Y PROYECTOS EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, INTERNACIONAL, ECLESIALES, ONG&ACUTE;S, FUNDACIONES, PARA LLEVAR A CABO LA FINALIDAD DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN. 7. FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL, PRODUCTIVO, ECONÓMICO, A TRAVÉS DE CAPACITACIONES, SEMINARIOS, TALLERES, FOROS Y TODO TIPO DE FORMACIÓN FORMAL E INFORMAL QUE AYUDE AL DESARROLLO A ESCALA HUMANA Y AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA REGIÓN. 8. PLANIFICAR, DESARROLLAR, EJECUTAR PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA ATENCIÓN DEL POSTCONFLICTO Y CONSTRUCCIÓN SOCIAL DE PAZ. 9. DESARROLLAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, COMO PROPUESTAS PARA LA SENSIBILIZACIÓN, GENERAR CONCIENCIA Y ASUMIR COMPROMISOS POR EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL ENTORNO AMBIENTAL, EN ARMONÍA Y RECIPROCIDAD CON LOS IMPACTOS SOCIALES EN UN ORDEN DE EQUIDAD Y BIEN COMÚN. 10. ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERACIONAL A FUNDACIONES Y OTRAS ORGANIZACIONES SOBRE CUESTIONES DE GESTIÓN, COMO LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIONAL; TEMAS DE DECISIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO; OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN; PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN; POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y PLANIFICACIÓN DE DERECHOS HUMANOS. 11. CONTRIBUIR AL ENGRANDECIMIENTO DE LA CULTURA REGIONAL A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN DE TODA CLASE DE EVENTOS PÚBLICOS, FERIAS, EXPOSICIONES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASÍ COMO TAMBIÉN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DE ESTOS EVENTOS. 12. A TRAVÉS DE ALIANZAS CON ENTIDADES APOYAR PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, AUDITORIA, ASESORARÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN CONTROL, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ASESORÍA JURÍDICA, PARA TODO TIPO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. 13. PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL LA FUNDACIÓN SERÁ OPERADOR LOGÍSTICO EN EL SUMINISTRO Y ENTREGA DE TODA CLASE DE BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. 14. PROMOVER Y CANALIZAR ACCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PROPENDIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN INFANTIL DE LOS DIFERENTES SECTORES, EN ESPECIAL AQUELLOS DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, AFECTADOS POR DESASTRES NATURALES O QUE POR ALGUNA RAZÓN SE ENCUENTRAN DISCAPACITADOS, ASÍ MISMO BUSCAR GENERAR ACCIONES, QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL DE ESTA POBLACIÓN. 15. INVOLUCRAR A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA ADQUIRIR APOYO EN LOS PROGRAMAS DE SALUD, REFUERZOS ALIMENTARIOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS. 16. ACTUAR COMO UNA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ENMARCADA EN UN PROCESO SOCIAL QUE CONTRIBUYA EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO INTEGRAL DEL INDIVIDUO Y LAS FAMILIAS. 17. GESTIONAR, COORDINAR, EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN, NUTRICIÓN, SALUD Y EDUCACIÓN PARA EL CRECIMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE PARA TODAS LAS COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS. 18. APOYAR Y FOMENTAR LA PROTECCIÓN NUTRICIONAL Y ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ,

JÓVENES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, ADULTO MAYOR, DESAMPARADOS, MADRES LACTANTES, MUJERES GESTANTES, DESPLAZADOS Y POBLACIONES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS AMPARADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 19. PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y EN EL MANEJO, MANIPULACIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS EN RESTAURANTES ESCOLARES A POBLACIÓN VULNERABLE, INFANCIA, NIÑEZ, ADOLESCENTES, ESCOLARIZADOS, DESCOLARIZADOS, DESAMPARADOS, FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS, ADULTO MAYOR, Y DEMÁS GRUPOS POBLACIONALES, ASÍ COMO HOSPITALES, CLÍNICAS, CÁRCELES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, MILITARES, DE DEFENSA, ENTRE OTRAS. 20. SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE MANERA ORGANIZADA A LA POBLACIÓN VULNERABLE, MUJERES GESTANTES, MADRES LACTANTES Y ADULTO MAYOR, PRODUCIR CONJUNTA Y EFICIENTEMENTE, BIENES Y SERVICIOS. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. 21. APOYO LOGÍSTICO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES QUE DESARROLLA EL GOBIERNO. 22. PROMOVER Y REALIZAR CONVENIOS CON ENTIDADES REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES (PÚBLICAS O PRIVADAS) QUE PERMITAN DESARROLLAR DISTINTOS PROYECTOS ENCAMINADOS A MEJORAR LOS NIVELES DE VIDA POR MEDIO DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN. 23. PROPENDER POR MEJORAR EN EL CAMPO ECONÓMICO Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO, CREANDO OPORTUNIDADES, FOMENTANDO PROYECTOS EMPRESARIALES O COMUNITARIOS, INCLUYENDO PROCESOS DE CAPACITACIÓN ASESORÍA Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. 24.CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS ACADÉMICOS DE ORIENTACIÓN DE TAREAS, TALLERES, ACTIVIDADES LÚDICAS, SEMINARIOS, ASÍ COMO ACTIVIDADES QUE PROPENDAN POR EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS CIUDADANOS. 25. GESTIONAR, DISEÑAR Y EJECUTAR PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN EL DESCUBRIMIENTO Y POTENCIACIÓN DE LOS INTERESES, VOCACIONES, HABILIDADES, TALENTOS, Y CAPACIDADES DE LOS INFANTES, NIÑEZ, ADOLESCENTES, JÓVENES, FAMILIAS Y COMUNIDADES. 26.CREAR Y MANTENER UNA BASE O BANCO DE DATOS Y PROYECTOS REFERENTES AL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, PARTICIPANDO CON LAS DIFERENTES ENTIDADES ADSCRITAS A LOS BANCOS DE OFERENTES DE LA NACIÓN. 27. REPRESENTAR LOS INTERESES DE LA CIUDADANÍA, ACTUANDO COMO INTERLOCUTORA DE LA COMUNIDAD EN LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, EN LOS ÁMBITOS RELACIONADOS CON SU OBJETO SOCIAL. 28. ORGANIZAR FOROS, SEMINARIOS, TALLERES QUE AYUDEN A LA FORMACIÓN DE LAS PERSONAS EN DIFERENTES CAMPOS COMO: SOCIALES, ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES, EMPRESARIALES, EMPRENDIMIENTO, ENTRE OTROS. 29. TRABAJAR EN TODA CLASE DE PROGRAMAS SOCIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS DIFERENTES POBLACIONES VULNERABLES. 30. BRINDAR ASESORÍAS Y ASISTENCIAS A LAS PERSONAS QUE SON VULNERADOS SUS DERECHOS INSTITUCIONALES. 31. GESTIONAR, CANALIZAR, EJECUTAR Y ADMINISTRAR RECURSOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, YA SEAN DEL SECTOR OFICIAL O PRIVADO, U OTRAS ONGS., LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 32. EJECUTAR PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN CON LA CONSTRUCCIÓN DE UNA COMUNIDAD JUSTA, DEMOCRÁTICA, PROSPERA Y EQUITATIVA, PROPICIANDO PARA ELLO, CONDICIONES QUE PERMITAN ALCANZAR UN DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, SOSTENIBLE Y COMPETITIVO. 33. DIRECCIONAR, INVESTIGAR, PLANEAR, EJECUTAR, COORDINAR, EVALUAR, ORGANIZAR, SENSIBILIZAR, ASESORAR, CONSULTAR, FORMAR, APOYAR, GESTIONAR Y ACOMPAÑAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES PARA EL DESARROLLO DE ESTOS PROGRAMAS SE ADELANTARÁN CONVENIOS QUE PERMITA LA ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE: PAPELERÍA, MATERIAL DIDÁCTICO, ARTÍCULOS DE ESCRITORIO E INFORMÁTICA, ENTRE OTROS. 34. PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN SE SUMINISTRARÁ A ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMUNIDAD EN GENERAL TODA CLASE DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN EFICIENTE SERVICIO.

35. GESTIÓN, INTERMEDIACIÓN Y APOYO PARA ATENCIÓN Y ASISTENCIA EN PROGRAMAS DE EMERGENCIA Y RESCATE. 36. APOYAR, PATROCINAR Y/O FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA FUNDACIÓN. 37. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y CO-FINANCIACIÓN, INVERSIONES, A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN. 38. REALIZAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y GREMIAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN. 39. EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. 40. REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA FUNDACIÓN CIVIL O ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR, EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR

O EVALUAR PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO. 41. RECIBIR AUXILIOS Y DONACIONES PRIVADAS O PÚBLICOS, ACEPTAR DONACIONES Y LEGADOS; ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES QUE PERSIGAN OBJETIVOS SIMILARES, DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO, CON O SIN INTERÉS, INVERTIR LOS FONDOS QUE RECAUDEN Y LOS QUE YA POSEA, ADQUIRIR LOS BIENES QUE NECESITE PARA SU FUNCIONAMIENTO, CONTRATAR SERVICIOS CON TERCEROS Y REALIZAR DONACIONES O PROMOVER CONTRATOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SU OBJETIVO A TRAVÉS DE TERCEROS. 42. ABRIR, MANEJAR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS, CORRIENTES O DE AHORRO EN ENTIDADES FINANCIERAS Y BANCARIAS NACIONALES O INTERNACIONALES, LO MISMO QUE PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE CUALQUIER ENTIDAD O ENTE CUYO OBJETIVO SOCIAL SEA SIMILAR, CONEXO, COMPLEMENTARIO O ACCESORIO CON EL CUYO PROPIO O ADSORBER A DICHOS OTROS ENTES O FUNDACIONES. PODRÁ TAMBIÉN RECIBIR ASIGNACIONES TESTAMENTARIAS Y DONACIONES ENTRE VIVOS, OFICIALES O PARTICULARES, TANTO EN DINERO COMO EN ESPECIE DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS. PARÁGRAFO 1. DESARROLLO DEL OBJETO: PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO LA FUNDACIÓN PODRÁ: 1. ADQUIRIR TODOS LOS ACTIVOS FIJOS DE CARÁCTER MUEBLE O INMUEBLE QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES; GRAVAR O LIMITAR EL DOMINIO DE SUS ACTIVOS FIJOS, SEAN MUEBLES O INMUEBLES, Y ENAJENARLOS CUANDO POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA FUERE ACONSEJABLE SU DISPOSICIÓN. 2. ADQUIRIR Y USAR NOMBRES COMERCIALES, LOGOTIPOS, MARCAS Y DEMÁS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNDACIÓN Y CON LOS SERVICIOS A LOS QUE SE EXTIENDE SU GIRO; SI SE TRATA DE DERECHOS DE TERCEROS, CELEBRAR LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE USO O CONCESIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. 3. CONCURRIR A LA CONSTITUCIÓN FIGURAS COMERCIALES QUE PERMITAN EL SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN. 4. TOMAR DINERO EN MUTUO Y CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES FINANCIERAS, POR ACTIVA O POR PASIVA, QUE LE PERMITAN OBTENER LOS FONDOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 5. EN GENERAL, EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS QUE GUARDEN RELACIÓN DE MEDIO A FIN CON EL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN EL PRECEDENTE ARTÍCULO Y TODOS AQUELLOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONVENCIONALES DERIVADAS DE SU EXISTENCIA Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNDACIÓN. 5. PARTICIPAR COMO CONTRATISTA EN TODA CLASE DE LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES, SUBREGIONALES ANDINAS O INTERNACIONALES Y FORMAR PARTE DE OTRAS ONG&ACUTE;S, CONSORCIOS O EMPRESAS NACIONALES, MULTINACIONALES ANDINAS O INTERNACIONALES.- 6. REALIZAR EN SU PROPIO NOMBRE, POR CUENTA DE TERCERAS PERSONAS O EN PARTICIPACIÓN CON ELLAS, LAS OPERACIONES QUE SEAN NECESARIAS O CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. SE ENTENDERÁN INCLUIDOS DENTRO DEL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL MISMO, LOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD ADQUIRIR DERECHOS O CUMPLIR OBLIGACIONES LEGAL O CONVENCIONALMENTE DERIVADAS DE LA EXISTENCIA Y ACTIVIDAD DE LA FUNDACION.

7. ADQUIRIR, POSEER, CONSERVAR, ADMINISTRAR O ARRENDAR SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO DARLOS Y TOMARLOS A CUALQUIER TÍTULO DE TENENCIA Y ENTREGARLOS O RECIBIRLOS EN GARANTÍA DE OBLIGACIONES. 8. ASOCIARSE CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES AFINES A LAS DE SU OBJETO. PARÁGRAFO 2: POR SER UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, LOS RENDIMIENTOS QUE SE OBTIENEN EN EL DESARROLLO DE SU EJERCICIO NO SON OBJETO DE SU ENTREGA ENTRE LOS ASOCIADOS, POR LO TANTO, LAS DONACIONES QUE REALICEN LOS ASOCIADOS SERÁN CONTRIBUCIONES DE SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN Y EN NINGÚN CASO SON REEMBOLSABLES NI TRANSFERIBLES.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $120,086,063

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE

ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	GUERRERO DAVILA JAIRO ALBERTO	CC 12,960,573

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
	PAREDES JOJOA ANGELICA VANESSA	CC 1,085,281,473

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 09 DE ENERO DE 2020 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33657 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	ROJAS CASTRO NICOLAS	CC 1,193,374,706

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE ENERO DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33665 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
REPRESENTANTE LEGAL	URBANO ORDOÑEZ JESSIKA MAYALY	CC 1,080,900,708

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES REPRESENTANTE LEGAL: 1. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA FUNDACIÓN Y HACER USO DE LA RAZÓN SOCIAL. 2. CONVOCAR AL CONSEJO DE FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN A SESIONES ORDINARIAS Y A LAS EXTRAORDINARIAS, CADA VEZ QUE LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO, O CUANDO SE LO SOLICITE. 3. VINCULAR MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO A LOS EMPLEADOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. 4. REALIZAR LA APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA FUNDACIÓN Y TODA TRANSACCIÓN FINANCIERA QUE REQUIERA LA FUNDACIÓN. 5. AUTORIZAR LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO. 6. NOMBRAR ADMINISTRADORES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE SE ABRAN EN OTRAS CIUDADES. 7. DICTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZAR OPERACIONES Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS QUE DEMANDE EL EJERCICIO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, SIN RESTRICCIÓN ALGUNA. 8. PRESENTAR AL CONSEJO DE FUNDADORES UN INFORME ESCRITO DE TODAS LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO Y DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE SE RECOMIENDAN AL CONSEJO. 9. PRESENTAR AL CONSEJO DE FUNDADORES, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CADA AÑO FISCAL ANEXANDO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA LEY. 10. MANTENER INFORMADA A LA ASAMBLEA DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS DE LA FUNDACIÓN. 11. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA CONSEJO DE FUNDADORES. 12. OTORGAR LOS PODERES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN CON O SIN LAS FACULTADES PARA DESISTIR, RECIBIR, SUSTITUIR, DELEGAR, REVOCAR, REASUMIR, TRANSIGIR Y LIMITAR LOS PODERES QUE PUEDAN SER OTORGADOS. 13. SOMETER A LA DECISIÓN DE ÁRBITROS POR MEDIO DE COMPROMISOS Y CLÁUSULAS COMPROMISORIAS, LAS DIFERENCIAS QUE SURJAN ENTRE LA FUNDACIÓN Y TERCEROS, ACORDAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS ÁRBITROS Y NOMBRAR AL APODERADO QUE REPRESENTARÁ A LA FUNDACIÓN ANTE EL TRIBUNAL CORRESPONDIENTE. 14. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA SUPERVISIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS DERECHOS, LOS BIENES Y LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN. 15. DESIGNAR Y REMOVER LIBREMENTE LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN QUE NO DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL

CONSEJO DE FUNDADORES, Y ESCOGER, AL PERSONAL DE TRABAJADORES Y HACER LOS DESPIDOS DEL CASO. 16. APREMIAR A LOS EMPLEADOS Y DEMÁS SERVIDORES DE LA FUNDACIÓN A QUE CUMPLAN LOS DEBERES DE SU CARGO, Y VIGILAR CONTINUAMENTE LA MARCHA DE LA FUNDACIÓN, ESPECIALMENTE SU CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS. 17. CUIDAR QUE LA RECAUDACIÓN O INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA FUNDACIÓN SE HAGAN DEBIDAMENTE. 18. ESTABLECER REGLAMENTOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA POLÍTICA QUE DEBE SEGUIR LA FUNDACIÓN EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: SISTEMAS DE TRABAJO Y DIVISIÓN DEL MISMO, PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS PREVISTOS, REGULACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES Y DEL MANEJO QUE EN CUESTIONES DE ESTA ÍNDOLE DEBA OBSERVARSE; OPERACIÓN Y DIRECCIÓN FINANCIERA Y FISCAL; MÉTODOS Y OPORTUNIDADES SOBRE COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO; FIJACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRECIOS DE VENTA PARA LOS BIENES Y SERVICIOS Y, EN GENERAL, TODO LO RELATIVO CON SISTEMAS DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO NORMAS SOBRE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, PLAZOS, DESCUENTOS, CONTRATACIÓN DE SEGUROS Y DE ASESORÍAS, Y SIMILARES. 19. EJERCER TODAS LAS FACULTADES QUE DIRECTAMENTE DELEGUE EN ÉL LA CONSEJO DE FUNDADORES. 20. ESTABLECER LA PLANTA DE PERSONAL NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL Y FIJAR LA CORRESPONDERTE ESCALA SALARIAL. 21. TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LE HAYAN SIDO CONFERIDAS BAJO LA LEY Y BAJO ESTOS ESTATUTOS, Y AQUELLAS QUE LE CORRESPONDAN POR LA NATURALEZA DE SU OFICIO.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 DE CONSEJO DE FUNDADORES, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33604 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	FALCONY DARIO FERNEY	CC 1,088,731,130	219325-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 : $98,980,746
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN

Fecha expedición: 2021/01/15 - 13:02:08 **** **Recibo No.** S001592311 ****
Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210115-0043 LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.
CODIGO DE VERIFICACIÓN xP7ywYVVJe

DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

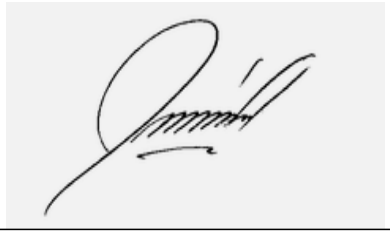
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siipasto.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación xP7ywYVVJe

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.

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.



*** FINAL DEL CERTIFICADO ***