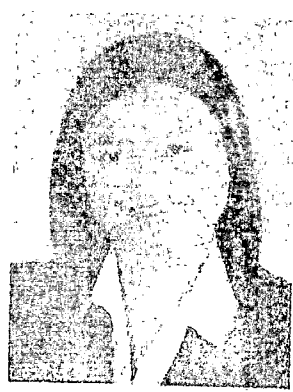


Hoja de Vida

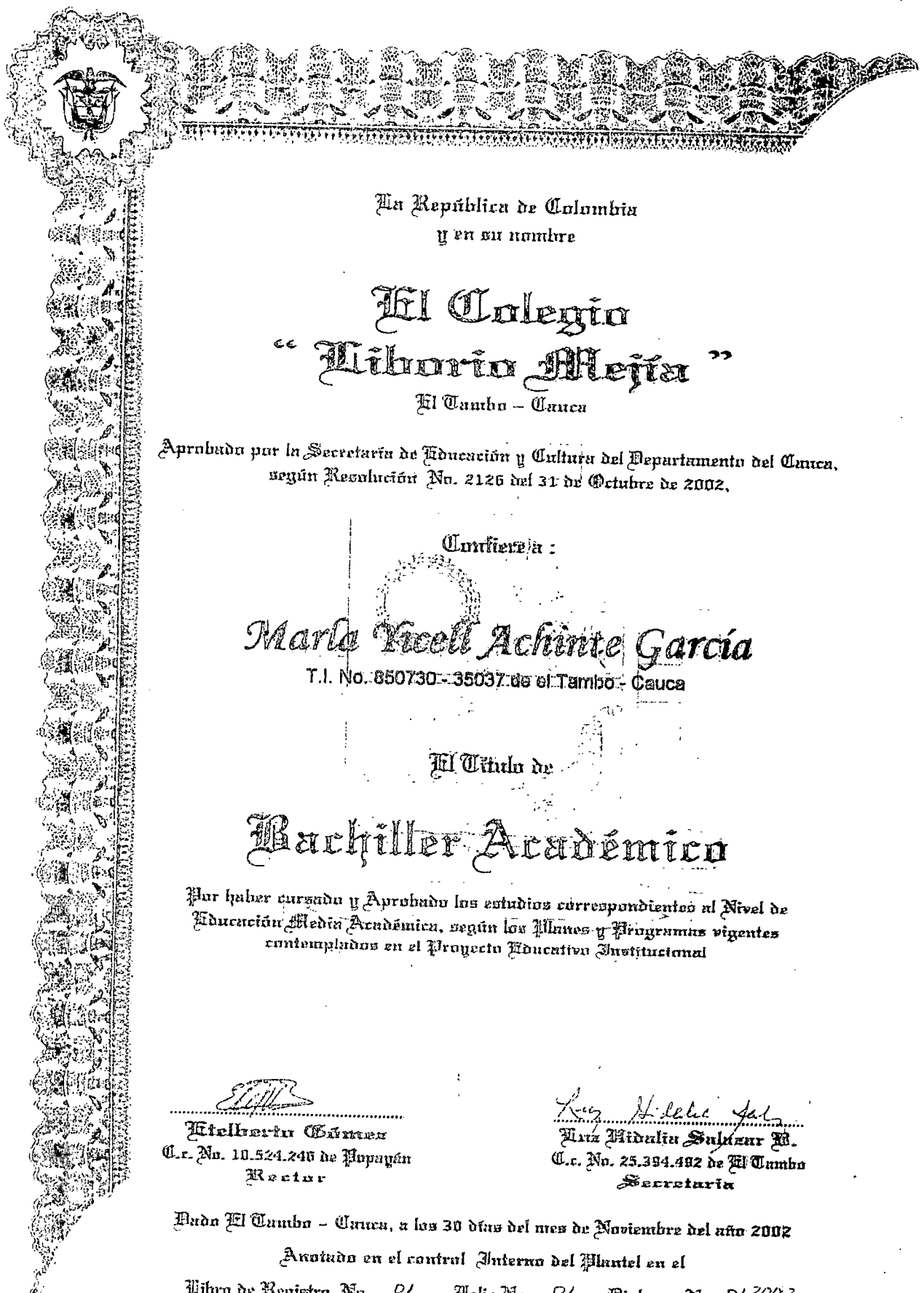
Marla Yicell Achinte García



Perfil Profesional

Ingeniera de alimentos con valores éticos y humanos, capaz de fomentar y contribuir con la conservación del patrimonio natural y ambiental. Con sensibilidad y compromiso social para fortalecer y mejorar las condiciones de vida de la comunidad, liderar proyectos que a mediano y largo plazo, incursionando en el mercado interno y externo para la modernización del sistema de comercialización.





La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio
"Mihoria Mejía"
El Tambo - Cauca

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca,
según Resolución No. 2126 del 31 de Octubre de 2002.

Confianza :

María Vicell Achinte García
T.I. No. 850730 - 35037 de El Tambo - Cauca

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y Aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Académica, según los Planes y Programas vigentes
contemplados en el Proyecto Educativo Institucional

[Signature]
Walter G. Gómez
C.c. No. 10.524.246 de Popayán
Rector

[Signature]
Luz Lidia Salazar B.
C.c. No. 25.394.482 de El Tambo
Secretaria

Dado El Tambo - Cauca, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2002

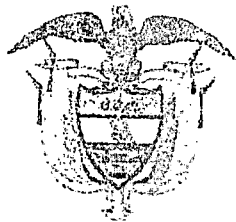
Anotado en el control Interno del Plantel en el

Libro de Registro No. 01 Folio No. 01 Diploma No. 012002



El Colegio "Liborio Mejía"

El Tambo - Cauca



Acta Individual de Grado

En el Tambo - Cauca, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2002, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Liborio Mejía, Institución aprobada hasta el Grado Once de Enseñanza Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, para otorgar el título de Bachiller Académico, según Resolución No. 2126 del 31 de Octubre de 2002.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Marla Yicell Achinte García

T.I. No. 850730 - 35037 de el Tambo - Cauca

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 028 de Fecha 30 de Noviembre del año 2002, que consta de 87 alumnos que comienza con el nombre de Achinte García Marla Yicell y se cierra con el nombre de Vivas Ordóñez Jorge Luis, firmado y sellado por el Licenciado Etelberto Gómez (Rector) y Luz Hídalia Salazar Bolaños (Secretaria).

Dada en El Tambo - Cauca, el día treinta (30) de Noviembre del año 2002.

Lic. Etelberto Gómez

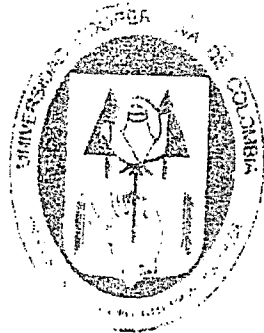
Rector

Luz Hídalia Salazar Bolaños

Secretaria

Diploma No. 012002





UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personales Jurídicas, Resolución 14191 del 20 de Diciembre de 1995 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución No. 101 del 7 de Mayo de 1974 de la Subsecretaría de Normas de Competencias
Resolución No. 1030 del 31 de Julio de 2002, en nombre del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

MARLA YICELL ACHINTE GARCÍA

con cédula de ciudadanía No. 34.830.421 de Popayán

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

INGENIERA DE ALIMENTOS

En testimonio de ello le expide el presente diploma

y se firma en Popayán el día 30 de Septiembre de 2010

Director(a) Sede

Decano(a) de la Facultad

Rector (E)

Secretario(a) General

Registrador(a) Diplomas

Folio No. 171 Libro de Registros No. 1 Registro No. 09.1048.2010 Refrendado en Popayán el día 30 de Septiembre de 2010



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

La Universidad Cooperativa de Colombia es una institución de educación superior
fundada el 15 de febrero de 1954 en cumplimiento del Decreto 1073 de 1954
con el fin de promover el desarrollo integral de la comunidad.

Acta Individual de Graduación No. 1648

DEPENDENCIA: FACULTAD DE INGENIERIAS

PROGRAMA: INGENIERIA DE ALIMENTOS

APROBACION DEL PROGRAMA: REGISTRO CALIFICADO 5886-OCTUBRE-03/2007

FECHA: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - POPAYAN

En atención a que MARLA YVIELL AGUIÑTE GARCIA

con cédula de ciudadanía No. 24.330.421 de POPAYAN

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, se expide el título de INGENIERA DE ALIMENTOS

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 05 en sesión del día 2 de AGOSTO de 2010

Para constancia se suscribe por:

CESAR ALBERTO PÉREZ GONZÁLEZ

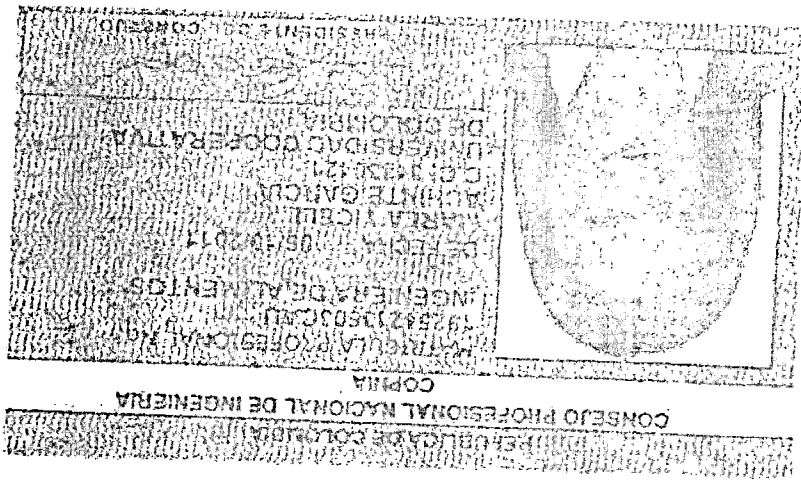
Recteur

HION DAURO BOTTA CALDERON
Decano de la Facultad

ORLANDO MONTENEGRO SANCHEZ
Directora Seccional

Gloria Patricia Rave Iglesias
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General



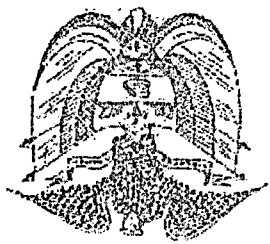


Mada Yicell Achinte Garcia



María Yicell Achinte García

El Instituto del **Arte**



En nombre de la **República de Colombia**

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

en atención a que

María Yicell Achinte García

c.c. N° 31.250.421 de Bogotá

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios

le otorga el título de

Arquitecta Agrimensora

con todos los derechos, privilegios y dignidades que la facultan para el ejercicio de la profesión.

Bogotá, 27 de Marzo de 2009.

Registrado en el Libro de Diplomas N° 073, folio 257 Diploma 291-03.
Resolución N° 162 - 03. Acta 07 - 03.

El Rector
de la Universidad

El Decano
de la Facultad

La Secretaria General
de la Universidad



004182

Secretaría General

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a veintisiete (27) de marzo de dos mil nueve (2009) Ciencias Agrícolas; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS, Secretaria General. Para constancia se expide la presente Acta de Grado, firmada por DANILLO REINALDO VIVAS RAMOS, Rector, JOSÉ MANUEL TOBAR MESA, Decano de la Facultad de Agronomía y la ceremonia finaliza a las 4:00pm.

Se registró en el Libro N.º 073, Folio N.º 291, Diploma N.º 291-09

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Tecnóloga Agrícola.

cc34330421 de Popayán

MARLA YICELL ACHINTE GARCIA

TECNOLOGA AGROINDUSTRIAL

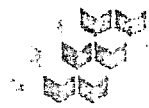
de los estudios y reglamentos. El Rector le toma el juramento y le otorga el título de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos de resolución emitida que la graduación ha cursado y aprobado el plan de la. La Secretaría General, una vez inscripta la Ceremonia, lee la Jose de Córdova, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Alma Mater, se realizó un acto solemne de grado en el Pabellón Francisco de la Resolución R-162 del 19 de marzo de 2009 expedida por el Rector del las 3:00pm del viernes (27) de marzo dos mil nueve (2009) y en cumplimiento en Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a

ACTA DE GRADO N.º 07 del 27 de marzo de 2009



Maria Yicell Achinte Garcia





educación
de calidad
EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD

Ministerio de
Educación Nacional
República de Colombia



Libertad y Orden

Prosperidad
para todos



Universidad
Surcolombiana

El Ministerio de Educación Nacional y la Universidad Surcolombiana

Certifican que:

María Yicell Achinte García

C.C. No. 34.330.421

Participó en el proceso de formación dirigido a agentes educativos de primera infancia para la cualificación del trabajo con familias, orientado al fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza y la promoción del desarrollo infantil, con intensidad de 126 horas, realizado entre el 17 de Agosto al 1 de Diciembre de 2012, en el municipio de Popayán departamento de Cauca

Dada en Diciembre de 2012

Ana Beatriz Cárdenas Restrepo
Directora Primera Infancia
Ministerio de Educación Nacional

Ángela Magnolia Ríos Gallardo
Coordinadora General del Proceso de Formación
Universidad Surcolombiana





REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
MARLA YICELL ACHINTE GARCIA
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 34330421

Cursó y aprobó la acción de Formación
ASPECTOS SANITARIOS EN LA NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veinticinco (25) días del mes de Mayo de Dos Mil Once (2011)

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL BOGOTA



SGCV20113269509 25/05/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006





REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
MARLA YICELL ACHINTE GARCIA
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 34330421

Cursó y aprobó la acción de Formación
HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Santa Marta a los Cinco (05) días del mes de Mayo de Dos Mil Once (2011)

CESAR JAVIER GAMEZ ESTRADA
SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA



SGCV2011319131705/05/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 08 de Marzo de 2006





REPÚBLICA DE COLOMBIA

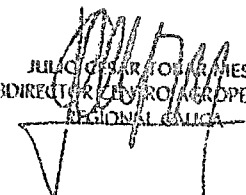
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
MARLA YICELL ACHINTE GARCIA
Con Cédula de Ciudadanía No. 34.330.421

Cursó y aprobó la acción de Formación
EXPERTO PROCESAMIENTO ARTESANAL DE CARNES
Con una duración de 450 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayan a los Dieciséis (16) días del mes de Octubre de Dos Mil Ocho (2008)


JULIO CESAR TORRES MESA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO
REGIONAL CALICA

SGC2008AP01807 16/10/2008
No Y FECHA DE REGISTRO





FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
 "FUNDASCAMER"
 NIT 817.004.234-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES

HACE CONSTAR QUE:

La señora **MARLA YICELL ACHINTE GARCIA**, identificada con cedula de ciudadanía n° 34.330.421 Expedida en Popayán Cauca, desempeña el cargo de **Coordinadora de programas de primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**, mediante contrato de prestación de servicios, desde el 01 de noviembre de 2017 hasta la fecha . Cumpliendo las siguientes funciones

1) Realizar la planeación, dirección y control de las actividades necesarias para el cumplimiento de los respectivos contratos de aportes, tanto en los aspectos técnicos y administrativos de cada uno de los programas del ICBF en sus diferentes modalidades. 2) Diseñar el plan de acción desde el POAI para la implementación de cada una de las modalidades, acorde con la política pública, el proyecto pedagógico del ICBF, las características de las modalidades de atención y las condiciones particulares de la comunidad, la familia el niño y la niña. 3) Coordinar la implementación de los lineamientos Técnico Administrativo de las modalidades **FAMILIAR – CDI, DIMF, y COMUNITARIA (tanto HCB y HCB AGRUPADOS)** en cada unidad de servicio. 4) Brindar línea técnica a los agentes educativos para el desarrollo de los componentes establecidos por ICBF para cada programa. 5) Digitalizar el formato V3 para el Registro Único de Beneficiarios de cada programa y actualización de Excel para el reporte ante EL CONTRATANTE, de novedades respecto a ingresos y egresos de población atendida en cada programa y posterior cargue al sistema de información del ICBF. 6) Articular con entidades locales para la cualificación de los agentes educativos en temas de Promoción y Prevención dirigidos a Primera Infancia, mujer gestante y madre lactante. 7) Apoyar técnica, administrativa y operativamente a **EL CONTRATANTE para la operación de las modalidades FAMILIAR – CDI, DIMF Y COMUNITARIA (tanto HCB y HCB AGRUPADOS)** en cada unidad de servicio,

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso
 Cel: 3104128264
 Correo: fundascamer.financiera@gmail.com
 Mercaderes - Cauca



FundasCaMer
Fundación para el Cambio Social de Mercaderes

FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
"FUNDASCAMER"
NIT 817.004.234-9

proponiendo por la mejora continua para garantizar calidad en el servicio para la población usuaria. **8)** Emitir, recepcionar y organizar correspondencia en base a lo establecido por la Ley 594 de 2000 y, por EL CONTRATANTE en calidad de operador de los programas. **9)** Dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por familias y/o comunidad usuaria de los programas. **10)** Supervisar la ejecución de los contratos celebrados **por EL CONTRATANTE con el ICBF en las modalidades FAMILIAR – CDI, DIMF Y COMUNITARIA tanto HCB y HCB AGRUPADOS** en cada unidad de servicio y emisión de planes de mejora al evidenciar inconsistencias e incumplimientos. **11)** Gestionar espacios y organizar la logística para la capacitación mensual a los agentes educativos. **12)** Asistir a capacitaciones brindadas por EL CONTRATANTE o por el ICBF. **13)** Elaborar informes mensuales, reporte de metas sociales y consolidar información Registros de Asistencia Mensual RAM, en las fechas establecidas por EL CONTRATANTE. **14)** Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la política de primera infancia y la modalidad según niveles según niveles de corresponsabilidad. **15)** Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación del equipo. **16)** Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados e impacto del programa en el municipio y la modalidad en cada agente participante. **17)** Participar en las mesas de trabajo de primera infancia en el municipio. **18)** Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad que cumplen los 5 años al sistema educativo. **19)** Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen la adecuada implementación de las modalidades y los derechos de los niños y niñas. **20)** Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia con otros programas a favor de la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias. Así mismo, conocer la ruta para notificar cuando algún derecho sea vulnerado. **21)** Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia. **22)** Orientar los procesos formativos para la educación inicial con base en los conocimientos pedagógicos (construcción del plan de formación a los agentes educativos). **23)** Promover y facilitar la participación en los procesos formativos inherentes a la calificación del Talento humano. **24)** Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y de los trabajadores de cada una de las modalidades. **25)** Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos. **26)** Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. **27)** Coordinar con los agentes educativos la distribución, utilizando y conservación del material educativo de consumo y el duradero. **28)** Establecer alianzas

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso

Cel: 3104128264

Correo: fundascamer.financiera@gmail.com

Mercaderes - Cauca



FundasCaMer
Fundación para el Cambio Social de Mercaderes

FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES

"FUNDASCAMER"

NIT 817.004.234-9

interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. **29)** Orientar los procesos formativos y su cumplimiento en educación inicial, con base en los conocimientos pedagógicos (construcción del plan de formación a familias). **30)** Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos segura y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de acompañamiento. **31)** Analizar el contexto de manera permanente e identificar amenazas y oportunidades para el proceso con los niños y niñas, las familias y las comunidades. **32)** Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (arte, juego, exploración del medio y literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico. **33)** Fomentar a través de los agentes educativos la participación de los niños y niñas en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia. **34)** Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad. **35)** Coordinar la ejecución los cuatro (4) ejes del Sistema Integrado de Gestión (SIGE): eje ambiental, eje de confidencialidad, eje de seguridad y salud en el trabajo y el eje de calidad. **36)** Tratar con respeto, amabilidad y cuidado a los niños y niñas. **37)** Tratar con respeto y amabilidad a las docentes, padres de familia y en general a todas las personas con las que se relacione en la ejecución de este contrato. **38)** Certificar sobre la ejecución objeto del contrato en los diferentes Contratos de Prestación de Servicios – CPS que suscriba EL CONTRATANTE con los diferentes CONTRATISTAS. **39)** Evaluar el rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas de los TRABAJADORES de EL CONTRATANTE en los diferentes cargos contratados mediante contrato individual de trabajo para las diferentes modalidades. **39)** Informar inmediatamente al área jurídica de EL CONTRATANTE el deficiente rendimiento en el trabajo de los TRABAJADORES de las diferentes modalidades, para iniciar los procesos pertinentes. **40)** Informar inmediatamente al área jurídica de EL CONTRATANTE la inejecución de los CPS en las diferentes modalidades, para iniciar los procesos pertinentes. **41)** Informar a EL CONTRATANTE cualquier incidente que pueda afectar sus intereses. **42)** Pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones). **43)** Presentar a EL CONTRATANTE dos (2) días hábiles antes de la fecha de pago de honorarios, la cuenta de cobro con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas en la mensualidad y la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones). **44)** Desarrollar las demás labores que se desprendan del objeto del contrato.

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso

Cel: 3104128264

Correo: fundascamer.financiera@gmail.com

Mercaderes - Cauca



FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
"FUNDASCAMER"
NIT 817.004.234-9

Para constancia se firma en Mercaderes Cauca, a los 30 días del mes de agosto de 2019.


JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
Representante Legal FUNDASCAMER

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso
Cel: 3104128264
Correo: fundascamer.financiera@gmail.com
Mercaderes - Cauca



FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
 "FUNDASCAMER"
 NIT 817.004.234-9

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL
 CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES**

HACE CONSTAR QUE:


La señora MARLA YICELL ACHINTE GARCIA, identificada con cedula de ciudadanía n° 34.330.421 Expedida en Popayán Cauca, desempeña el cargo de Coordinadora Operativa del Programa de Alimentación Escolar PAE, mediante contrato de prestación de servicios desde el:

9 de Marzo del 2015 hasta el 30 diciembre 2015

01 marzo 2016 hasta el 30 Diciembre 2016.

01 Marzo 2017 hasta el 31 Octubre 2017.

Para constancia se firma en Mercaderes Cauca, a los 12 días del mes de febrero de 2019.


 JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
 Representante Legal FUNDASCAMER

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso
 Cel: 3104128264
 Correo: fundascamer.financiera@gmail.com
 Mercaderes - Cauca





LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DEL CONSORCIO C & G
NIT. 900.597.969-8

CERTIFICA QUE

La señora MARLA YICELL ACHINTE GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.330.421 de Popayán, prestó sus servicios como PROFESIONAL DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES en la ejecución del contrato No. 1023 de 2013, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Consorcio C & G, cuyo objeto es *"Realizar la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica a los contratos celebrados con los operadores del ICBF en el territorio nacional para la vigencia 2013, de acuerdo con los lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar-PAE para el grupo 1"*.

Su vinculación fue a través de un contrato de prestación de servicios desde el doce (12) de septiembre de 2013 hasta el veintinueve (29) de noviembre de 2013 y sus principales obligaciones fueron:

- ✓ Conocer y aplicar adecuadamente en las unidades de servicio y entidades contratistas los instrumentos de verificación de estándares diseñados para tal fin.
- ✓ cumplir con la realización de máximo dos (2) visitas diarias de 4 horas de duración si es posible conforme las modalidades a visitar y tres (3) visitas diarias de 3 horas de duración, dentro de los horarios hábiles de funcionamiento, a las unidades de servicio y entidades contratistas asignadas durante la vigencia del proyecto.
- ✓ Registrar en el Sistema de Información las visitas de verificación de estándares ejecutadas en un plazo no mayor a 168 horas calendario de realizada la misma y adjuntar al sistema las respectivas hojas de registro y calificación, acta de visita, registro de compromisos de mejora, situación de reporte inmediato si aplica.
- ✓ Realizar y reportar en el Sistema de Información el registro fotográfico solicitado en los instrumentos de cada tipo de visita según los lineamientos entregados por la Coordinación del Proyecto.
- ✓ Concertar previamente la visita con el responsable de la Entidad Contratista o Unidad de servicio a ser visitada.
- ✓ Elaborar y entregar previamente a la Coordinación regional la ruta de visitas asignadas a realizar para su aprobación.
- ✓ Reportar los resultados cuantitativos de la visita realizada en el formulario del Sistema de Información publicado en la página Web señalada por la Gerencia del proyecto.



- ✓ Comunicar oportunamente a la Coordinación Técnica cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución de las modalidades objeto de verificación de estándares.
- ✓ Informar al menos con tres (3) días de anticipación a la Coordinación respecto de modificaciones por cualquier concepto, en el cronograma de visitas establecido.
- ✓ Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación de estándares asignadas.
- ✓ Retroalimentar al equipo del proyecto mediante la socialización de experiencias de la labor de campo realizada.
- ✓ Planear y participar de una reunión mensual de socialización de resultados elaborando los informes que para tal fin se soliciten.
- ✓ Ejecutar las actividades de gestión requeridas para la planeación, ejecución y evaluación de las visitas de verificación de estándares consideradas en el Manual así como las requeridas por la Coordinación del proyecto.
- ✓ Hacer entrega de las actas de las visitas ejecutadas semanalmente al respectivo centro zonal
- ✓ Registrar y radicar las situaciones de reporte inmediato identificadas ante el centro zonal haciendo el cargo del oficio radicado en el Sistema de Información.

Expedida en Bogotá a los seis (6) días del mes de febrero del año dos mil catorce (2014).

Atentamente,


CATALINA BARRIOS HENAO





FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

NTT 900071005-5

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 8292 del 27 de febrero de 2006 para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaría de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del 2007 para prestar servicio público Educativo.

FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

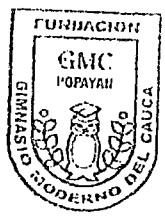
CERTIFICA

Que el(a) Señor(a): **MARLA YICELL ACHINTE GARCIA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 34.330.421 de Popayán Cauca, trabajó con La Fundación Gimnasio Moderno del Cauca, en el Municipio de El Tambo (Cauca), como Nutricionista para atender Población Programa de Atención a la Primera Infancia del Entorno Familiar de LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA, con contrato de trabajo por duración de un obra o labor contratada con fecha de iniciación desde el 03 de Julio de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2012, por la labor que realizó recibió una remuneración mensual de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE (\$1.050.000)

Para constancia se firma en Popayán el día 21 de diciembre de 2012

Ruby Ines Pabon V.
RUBY INES PABON VALENCIA
JEFE RECURSOS HUMANOS





FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

NTT 900071005-5
La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 0292 del 27 de Febrero de 2006 para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaría de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del 2007 para prestar servicio público Educativo.

FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el(a) Señor(a): **MARLA YICELL ACHINTE GARCIA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 34.330.421 de Popayán Cauca, trabajó con La Fundación Gimnasio Moderno del Cauca, en el Municipio de Popayán (Cauca), como Nutricionista para atender Población Programa de Atención a la Primera Infancia del Entorno Familiar de LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA, con contrato de trabajo por duración de un obra o labor contratada con fecha de iniciación desde el 17 de Agosto de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2012, por la labor que realizó recibió una remuneración mensual de **QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MDA CTE (\$566.700)**

Para constancia se firma en Popayán el día 21 de diciembre de 2012

Ruby Inés Pabon V
RUBY INES PABON VALENCIA
JEFE RECURSOS HUMANOS





FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

NIT 900071005-5

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 0292 del 27 de Febrero de 2006 para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaría de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del 2007 para prestar servicio público Educativo.

FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el(a) Señor(a): **MARLA YICELL ACHINTE GARCIA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 34.330.421 de Popayán Cauca, trabaja con La Fundación Gimnasio Moderno del Cauca, en los Municipios de El Tambo y Caldon (Cauca), como Nutricionista para atender Población Programa de Atención a la Primera Infancia del Entorno Familiar de LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA, con contrato de trabajo por duración de un obra o labor contratada con fecha de iniciación desde el 01 de Diciembre de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2012, por la labor que realizó recibió una remuneración mensual de OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MDA CTE (\$890.791)

Para constancia se firma en Popayán el día 21 de diciembre de 2012

Ruby Inés Pabon V
RUBY INÉS PABON VALENCIA
JEFE RECURSOS HUMANOS





FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

NIT 900071005-5

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 0292 del 27 de Febrero de 2006 para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaría de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del 2007 para prestar servicio público Educativo.

FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el(a) Señora: **MARLA YICELL ACHINTE GARCIA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 34.330.421 de Popayán Cauca, trabajó con La Fundación Gimnasio Moderno del Cauca, en el Municipio de El Tambo (Cauca), como Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición para atender Población Programa de Atención a la Primera Infancia CDI Entorno Familiar de **LA FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA**, con contrato de trabajo por duración de un obra o labor contratada con fecha de iniciación desde el 15 de Enero de 2014 hasta el 15 de Diciembre de 2014, por la labor que realizó recibió una remuneración mensual de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MDA CTE. (\$938.000)**.

La Profesional de Apoyo en Nutrición y Salud en mención ha laborado anteriormente mediante contrato por duración de una obra o labor contratada con fecha de iniciación desde 17 de Agosto de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2012, 16 de Enero de 2013 hasta el 15 de Septiembre de 2013, 24 de Septiembre de 2013 al 30 de Diciembre de 2013.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Identificar necesidades y situaciones de salud individuales de los niños de promoción y prevención de la salud.
- Implementar el manual de buenas prácticas de manufactura para el servicio de alimentación del servicio.
- Verificar la calidad y cantidad de los productos adquiridos para el servicio de alimentación.
- Realizar control trimestral del estado nutricional de los niños y niñas mediante la toma de medidas antropométricas.
- Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo de sufrirla.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación de la





FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

NIT 900071005-5

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 0292 del 27 de Febrero de 2006 para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaría de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del 2007 para prestar servicio público Educativo.

modalidad.

- Utilizar los protocolos de activación de las rutas de salud y protección cuando se requiera.
- Ayudar a elaborar con el profesional idóneo el diagnóstico nutricional de los niños y niñas atendidos en el servicio, bajo los parámetros establecidos por el ICBF.
- Tener registro de la evolución del estado nutricional de cada beneficiario en las curvas de crecimiento y diligenciar el cartel de crecimiento.
- Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- Realizar procesos de formación y seguimiento permanente al personal manipulador de alimentos sobre adecuados hábitos de higiene y manipulación de alimentos.
- Tener registro de la evolución del estado nutricional de cada beneficiario en las curvas de crecimiento avaladas por la Secretaría de Salud Municipal.
- Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo a sufrirla y reportar los casos de riesgo de acuerdo con la ruta que se encuentra establecida en el municipio para los casos de riesgo.
- Realizar procesos de formación con docentes, madres y padres de familia para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias.
- Llegar puntualmente a cumplir con los horarios de trabajo. En caso de impedimento debe dar aviso previamente al Coordinador Administrativo del Programa o al Representante legal de la Fundación quien apreciará la justificación.
- Asistir puntualmente a las reuniones y prestar sus servicios en las programaciones que se realicen en desarrollo del programa.
- Acompañar y prestar colaboración necesaria de acuerdo a su profesión en los encuentros programados y a donde sea necesaria la presencia del Apoyo en salud y nutrición.

Para constancia se firma en Popayán el día 03 de marzo de 2015

Ruby Inés Pabon
RUBY INÉS PABON VALENCIA
JEFE RECURSOS HUMANOS



Marla Yicell Achinte Garcia



CONSORCIO EMPRESARIAL
ALIMENTOS PARA ESTADOS UNIDOS
S.A.S. - CEN 4-0118

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
CER-CEN4-0118

CERTIFICA

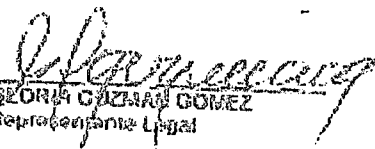
Que la señora MARLA YISELL ACHINTE GARCIA identificada con cédula de ciudadanía No. 34330421, prestó sus servicios profesionales como INGENIERA DE ALIMENTOS, para el desarrollo del contrato 176 suscrito entre el CONSORCIO EMPRESARIAL y el ICBF en la regional Cauca, cuyo objeto fue "Realizar el control y la supervisión técnica, mediante visitas a las Entidades Contratistas y a una muestra representativa de las Unidades Aplicativas de los Proyectos 150 "Primera Infancia" y 151 "Apoyo Nutricional" de la Macro región No. 4", mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.

DURACION:

Fecha de inicio: 01 de agosto de 2011
Fecha de terminación: 31 de noviembre de 2011

Fecha de Expedición: Junio 7 de 2012

Atentamente,


GEORJA GUZMAN GOMEZ
Representante Legal





REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
34.330.421

NUMERO

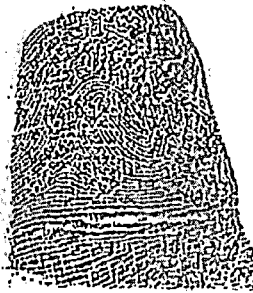
ACHINTE GARCIA

APELLIDOS

MARLA YICELL

NOMBRES

Marla Yicell Achinte Garcia
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
EL TAMBO
(CAUCA)

30-JUL-1985

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56

A+

F

ESTATURA

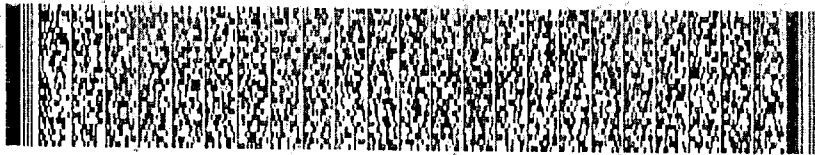
G.S. RH

SEXO

14-AGO-2003 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE-EXPEDICION

Albastriz Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBAESTRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1100100-36123151-F-0034330421-20040204

0199804035H 02 157094766





Policía Nacional de Colombia

Home (Default.aspx) Search

Portal de ... ano PSC



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Policía Nacional de Colombia hace constar

RNMC

Consulta Ciudadano
Identificación No. 34330421 de del señor(a) MARLA YICELL ACHINTE GARCIA consultado en la fecha y hora 02/09/2019 08:48:02 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 7967730

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:

Identificación, Expediente o # Comparendo



✓ Aceptar

Nuevo

Validar Funcionario

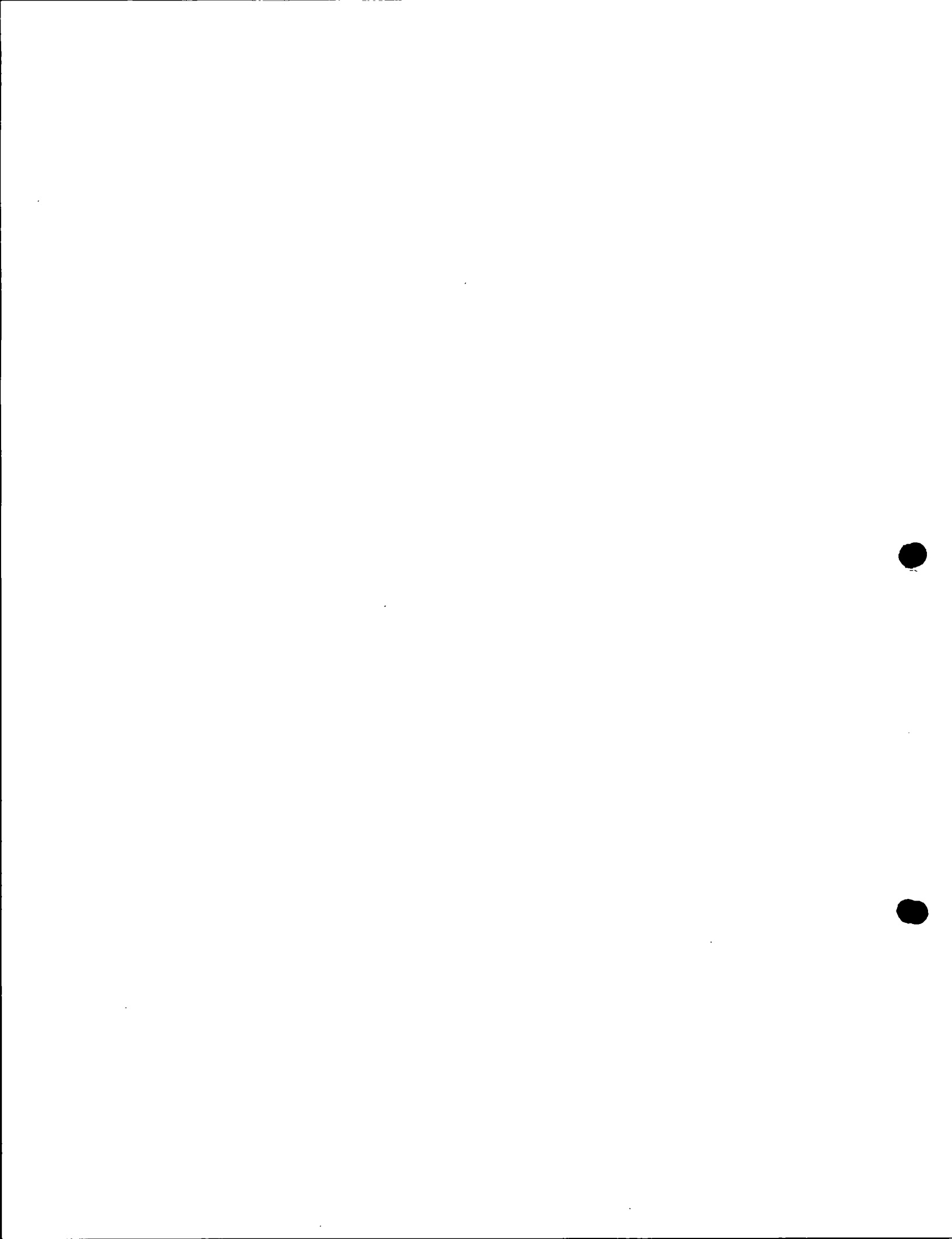
Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co







POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:36:36 horas del 02/09/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **34330421**

Apellidos y Nombres: **ACHINTE GARCIA MARLA YICELL**

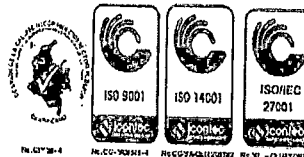
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

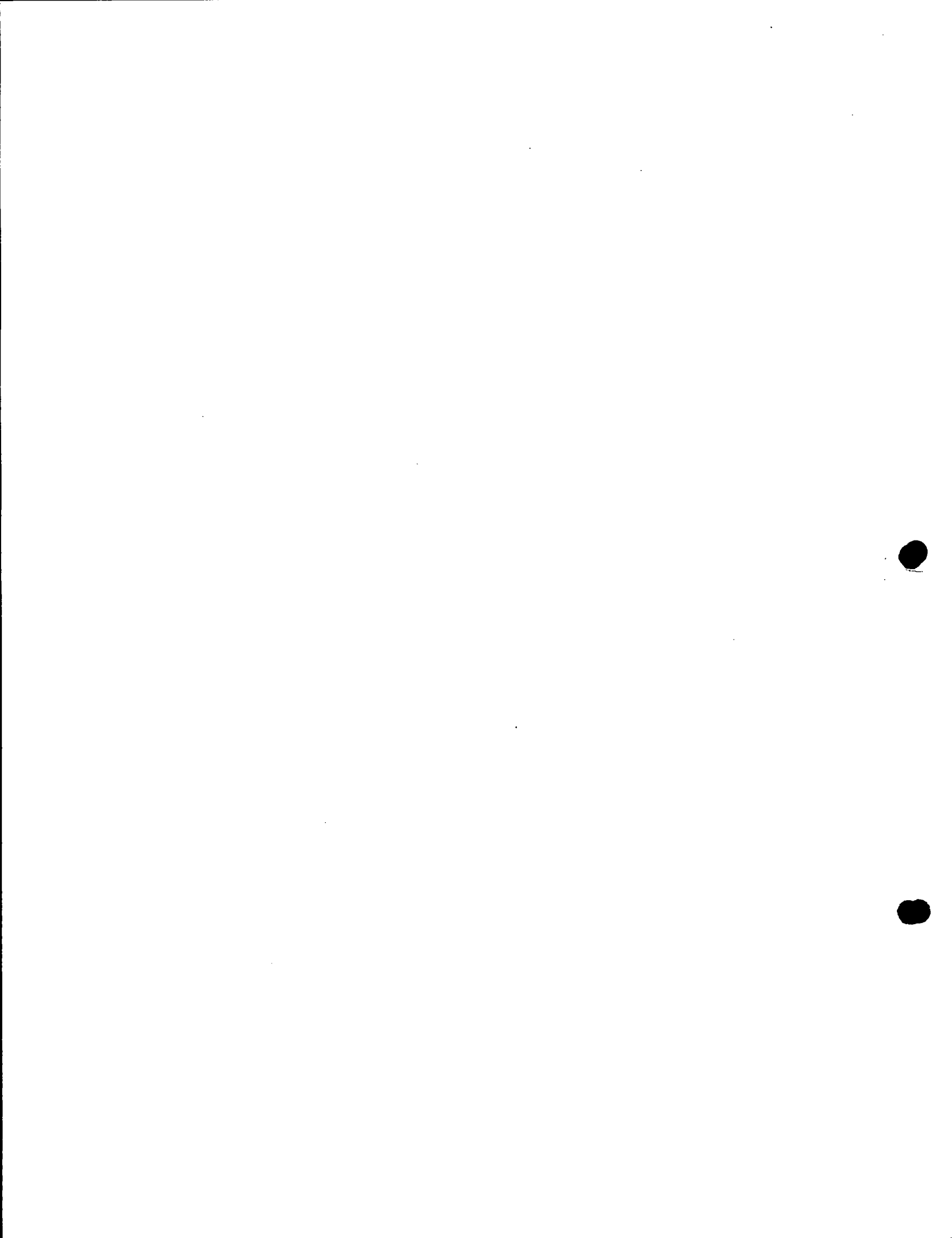
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CERTIFICADO ORDINARIO No. 132966248



WEB
08:37:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARLA YICELL ACHINTE GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34330421:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de septiembre de 2019, a las 08:43:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	34330421
Código de Verificación	34330421190902084340

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA




Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario 14321303895



(415)7707212489984(8020) 000001432130389 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 4 3 3 0 4 2 1 - 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Popayán 14. Buzón electrónico 1 7

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3 26. Número de identificación: 3 4 3 3 0 4 2 1 27. Fecha expedición: 2 0 0 3 0 8 1 4

Lugar de expedición 28. País: COLOMBIA 29. Departamento: Cauca 30. Ciudad/Municipio: Popayán 31. Otros nombres: YICELL

32. Segundo apellido: GARCIA 33. Primer nombre: MARLA 34. Otros nombres: YICELL

35. Razón social: 36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Cauca 40. Ciudad/Municipio: El Tambo

41. Dirección principal: CR 7 2 09 BRR RIVERA ESCOBAR

42. Correo electrónico: marlayiii@hotmail.com 43. Código postal: 44. Teléfono 1: 3 1 4 6 5 5 9 4 8 8 45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código: 7 2 1 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 9 0 1	48. Código: 8 5 1 1	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 1 1 2 7	50. Código: 1 2	7 4 9 0	51. Código:	52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma:	56. Tipo:	Servicio	1	2	3
		57. Modo:			
		58. CPC:			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

59. Anexos: SI NO 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 4 1 1 2 7

Para uso exclusivo de la DIAN

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

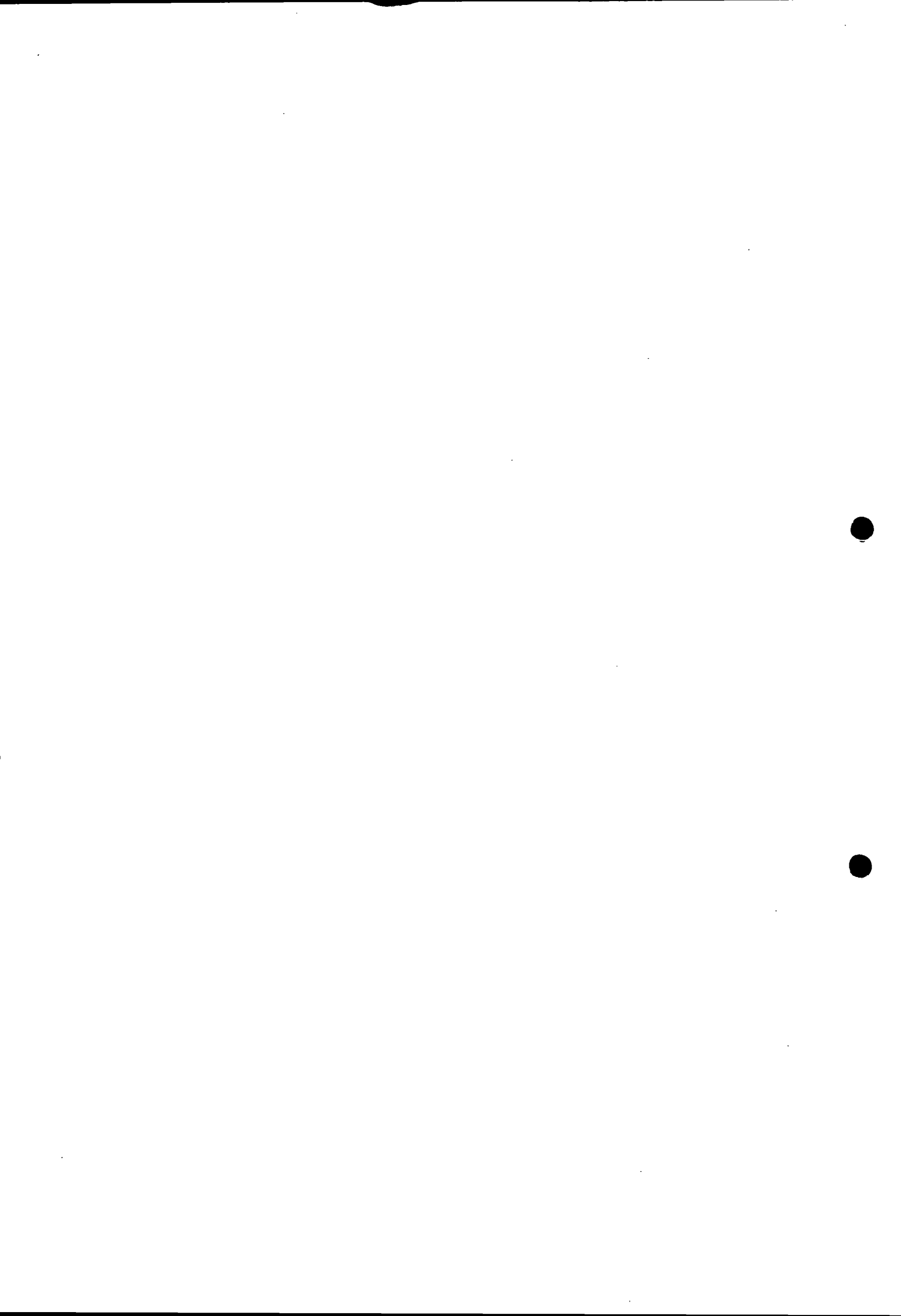
Firma del solicitante: Firma autorizada: 984 Nombre: PARRA MELLIZO GABY SANDRA 985 Cargo: Analista V




2. CONTADOR

Fundascamer





 REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)	ENTIDAD RECEPTORA <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
---	--	---

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CORDOBA	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA BRAVO	NOMBRES ANGELA XIMENA
C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> 1.118.285.448	SEXO F X M	NACIONALIDAD PAÍS COLOMBIANA
LIBRETA MILITAR	PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE	Nº D.M.:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
FECHA DIA <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/>	CRA 9 N°60-199 ASTURIAS CASA B39	
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA	DEPTO CAUCA
DEPTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN	
MUNICIPIC BALBOA	TELÉFONO 3104633425	EMAIL ximenyta08@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
 MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											FECHA DE GRADO	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				MES	AÑO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.		
					X						JUNIO	6
											2	0

EDUCACIÓN SUPERIOR (PRÉGRADO Y POSTGRADO)
 DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRUCTURADO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
 ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADOR PUBLICO	11	2017	236183-T
ES	2	X		REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INT	12	2018	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	X			X			X		
FRANCES									



**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
FUNDACION PROSPERAR DE COLOMBIA		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD fproconta@gmail.com	
TELÉFONOS 3186849600	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 10 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL asesor contable y financiero	DEPENDENCIA contabilidad	DIRECCIÓN Ed. Negret OF 710	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES CAUCA		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO MERCADERES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD financiera.fundascamer@gmail.com	
TELÉFONOS 3122985617	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 0 8 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	DIRECCIÓN TV 2 #9-62	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE MERCADERES "EMPOMER E.S.P"	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO MERCADERES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD empomer-esp@hotmail.com	
TELÉFONOS 3136477322	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 0 7 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 2 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	DIRECCIÓN TV 2 # 9-55	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
CORPORACION DE EVENTOS Y FIESTA DE REYES		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD corfireyes@hotmail.com	
TELÉFONOS 3186849600	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 7 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 1 2 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	DIRECCIÓN Nogales de hacienda CASA 15	



NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

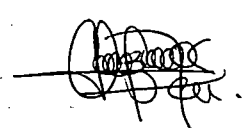
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI O ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

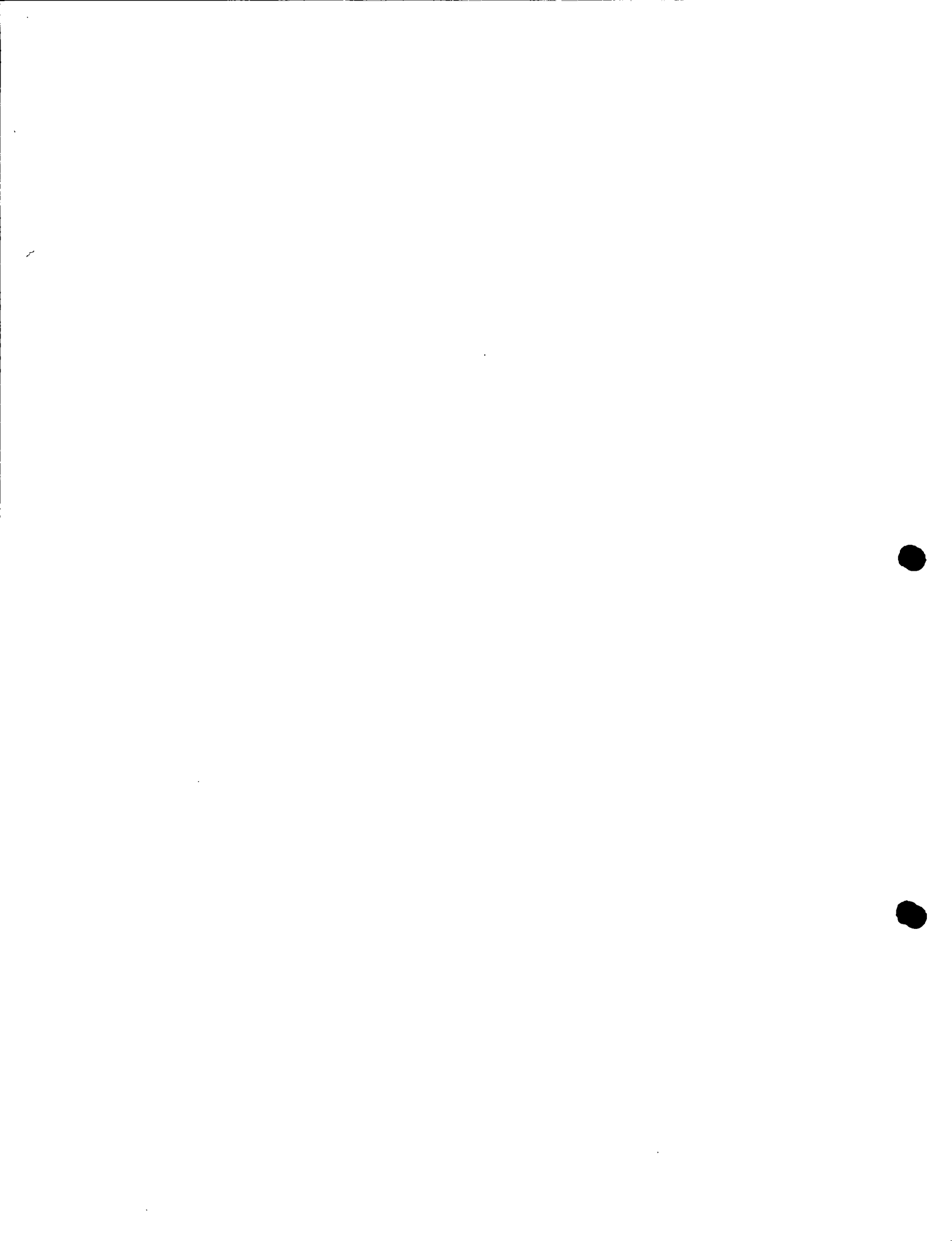


FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

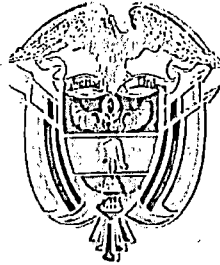
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



159

Corporación Universitaria Comfacauca

Ministerio de Educación Nacional Resolución 1809 de 2014



en nombre de la
República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
en atención a que:

Ángela Ximena Córdoba Bravo

C.C No. 1.118.285.448 de Yumbo, Valle

Ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de:

Contador Público

Popayán - Cauca, Noviembre 3 de 2017

Registrado en el Libro de Diplomas No. 001 Folio No. 181 Diploma No. 009

Resolución No. 129 de 2017

Rectora

Secretaria General

Decano (a)





Corporación
Universitaria
Comfacauc

Unicomfacauc

Acta de Grado

Corporación Universitaria Comfacauc

Popayán - Cauca

*La Secretaria General de la Corporación Universitaria Comfacauc
expide la siguiente copia:*

Acta de Grado No. 030 de 2017

En Popayán, Municipio del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 5:00 p.m del 3 de Noviembre de 2017, y en cumplimiento de la Resolución No. 129 de Octubre 5 de 2017 expedida por la Rectora, se realizó el Acto solemne de grado en el Auditorio de la Corporación, para la entrega del título, conferido por la Corporación Universitaria Comfacauc. Instalada la ceremonia, la Secretaria General da lectura a la Resolución, afirmando que el graduando cumple con los requisitos legales y reglamentarios. La Rectora le toma el juramento y le otorga el título de:

Contador Público

A:

Ángela Ximena Córdoba Bravo

C.C No. 1.118.285.448 de Yumbo, Valle

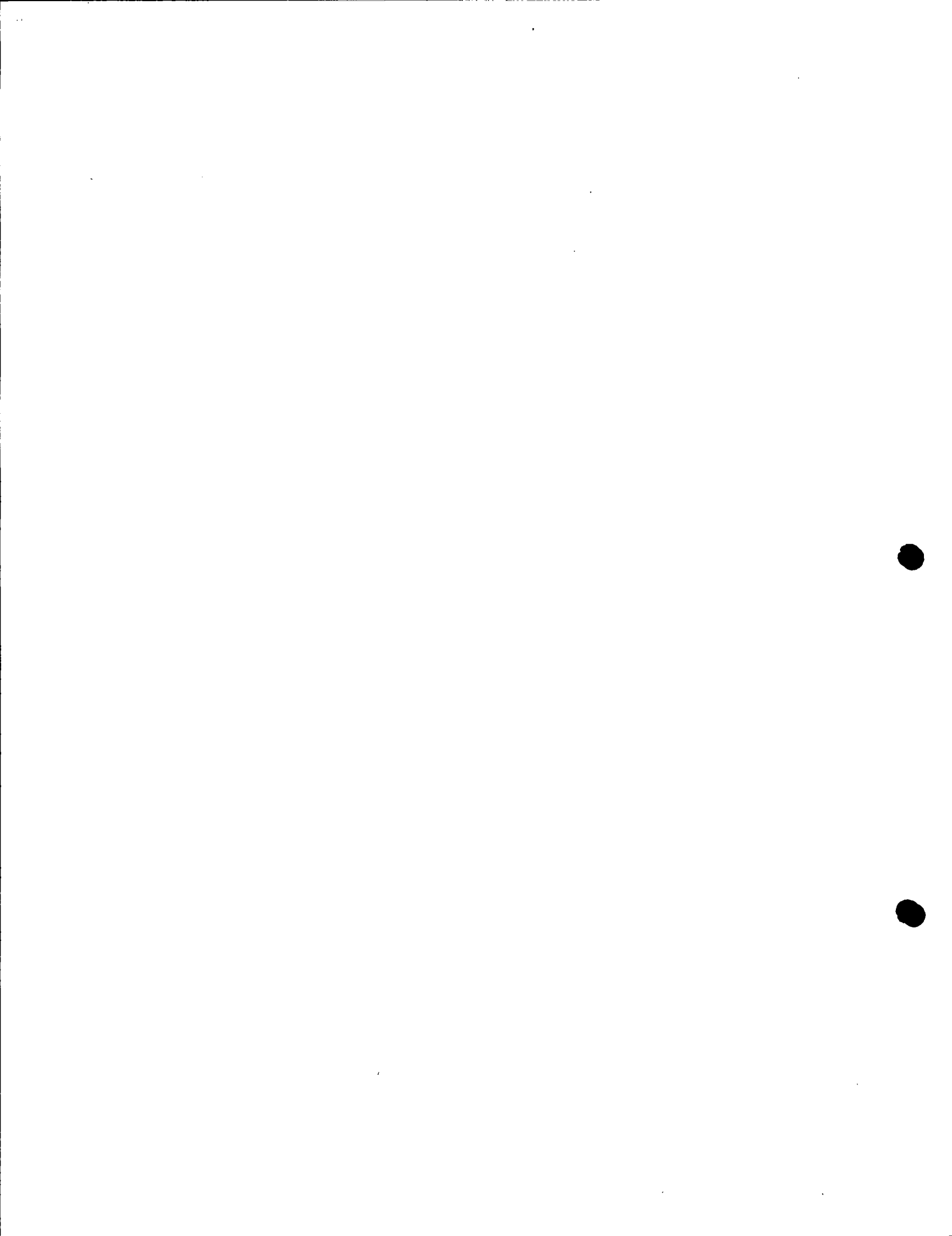
El diploma acredita su idoneidad para ejercer como: Contador Público .

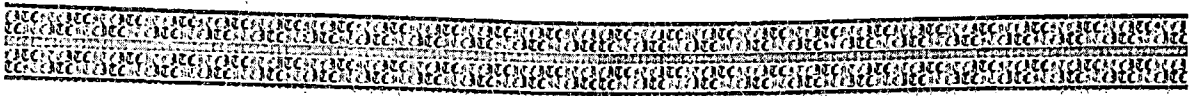
Se registra en el Libro No. 001 Folio No. 181 Diploma No. 009

La Ceremonia finaliza a las 6:30 p.m.

Es fiel copia tomada del original y se expide a solicitud del graduando en Popayán, Cauca a los tres (3) días del mes de Noviembre de 2017.

ELIANA ANDREA HERNANDEZ BARRERA
Secretaria General





*Firma de los funcionarios.
Únicamente autenticar el anverso de la presente Acta de Grado*

Isabel Ramírez Mejía

Rectora

C.C. 30.333.144 de Manizales, Caldas

Salomón Rodríguez Guarín

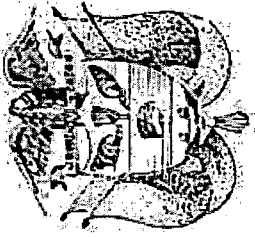
Decano

C.C No. 76.327.536 de Popayán, Cauca



16

La Universidad del Cauca



En nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

• Angela Ximena Córdoba Bravo

C.C. No. 1.118.285.446 Yumbo

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios,
le otorga el título de

Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional

con todos los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan para
el ejercicio de la especialización.

Popayán, 15 de Marzo de 2019

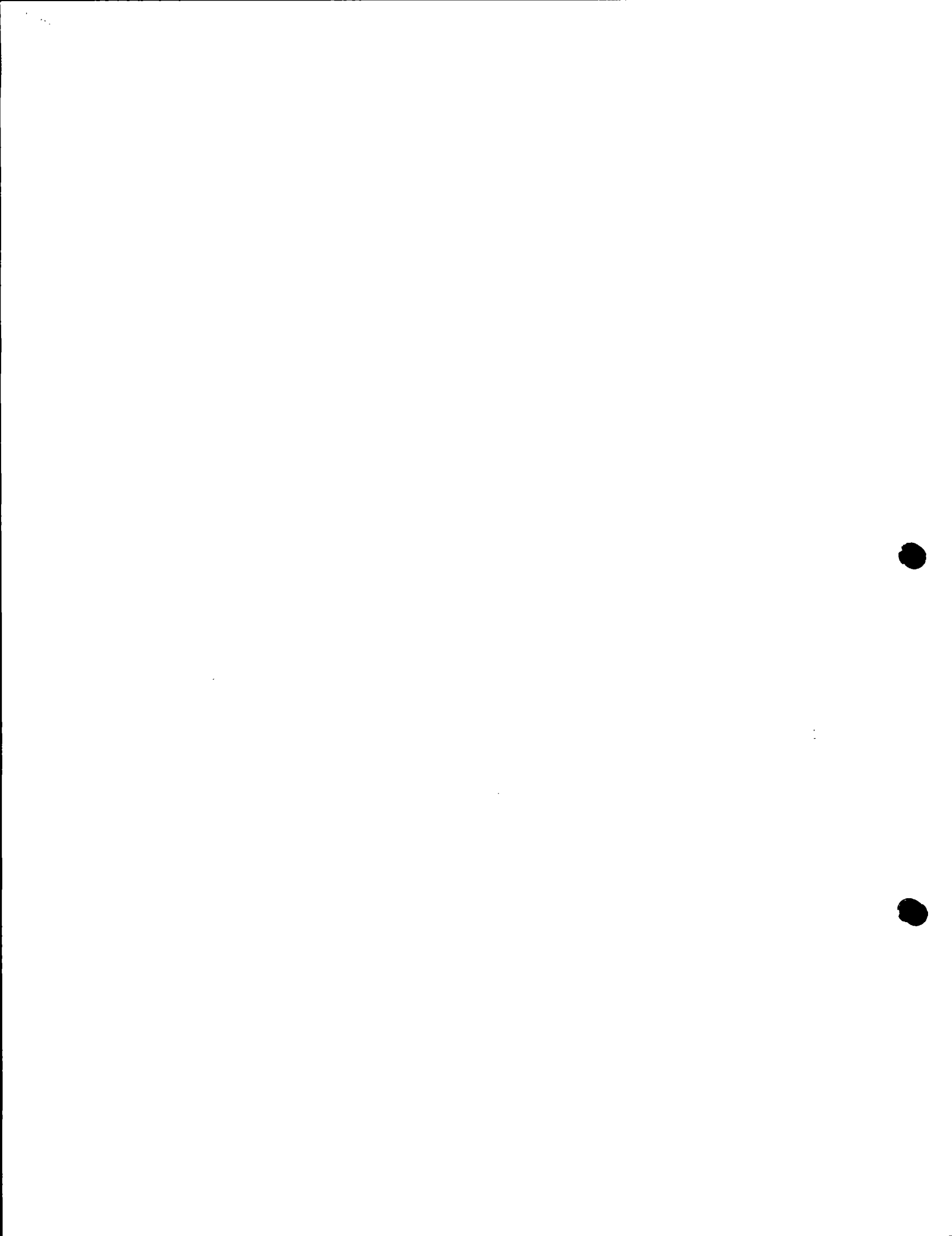
Registrado en el libro de Diplomas No. 063 Folio No. 171 Diploma No. 171.19
Resolución No. 176 - 7.03.19 Acta No. 13. 15.03.19

El Rector
de la Universidad,

El Decano
de la Facultad,

El Director
Centro de Postgrados

La Secretaria General
de la Universidad





ACTA DE GRADO N° 13 del 15 de marzo de 2019

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 9:30a.m., del día viernes quince (15) de marzo de dos mil diecinueve (2019) y en cumplimiento de la Resolución R- 176 del 7 de marzo de 2019 expedida por la Rectoría de la Alma Mater, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNACIONAL

A:

ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO

CC. 1.118.285.448 de YUMBO

El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional

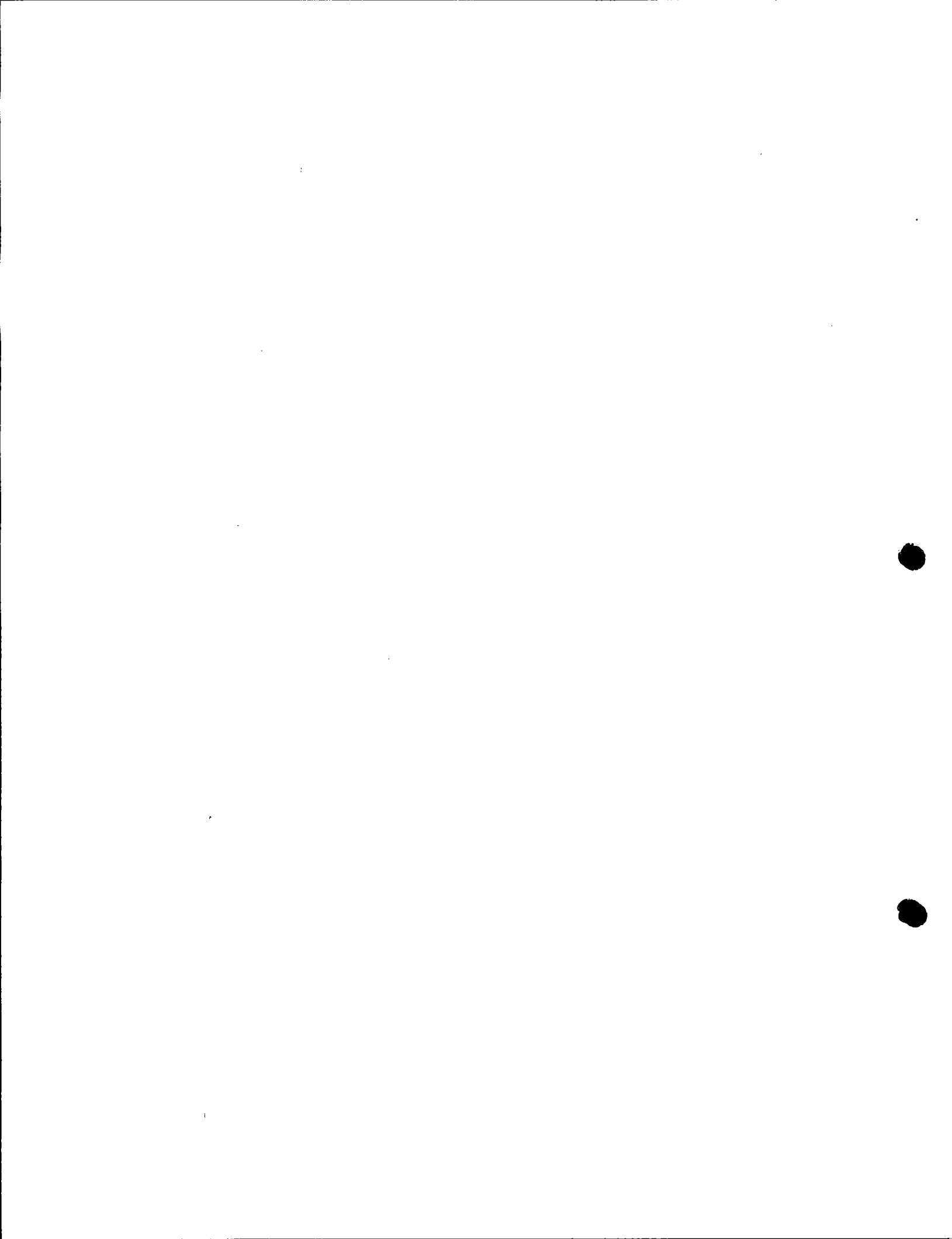
Se registra en el Libro de Diplomas N° 083; Folio N°:171 ; Diploma N°:171-19

La ceremonia finaliza a la(s) 10:30a.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JOSE LUIS DIAGO FRANCO - Rector; ANDRES JOSE CASTRILLON MUÑOZ - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas; MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS, Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a quince (15) de marzo de dos mil diecinueve (2019).


LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
 Secretaria General





FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
"FUNDASCAMER"
NIT 817.004.234-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES

HACE CONSTAR QUE:

La señora **ANGELA XIMENA CORDOBA**, identificada con cedula de ciudadanía nº 1.118.285.448 Expedida en Yumbo Valle, desempeña el cargo de **Contadora cuyo objeto consiste en prestar el servicio para la Asesoría Contable, Financiera y Administrador del Programa Contable SIIGO de la empresa Fundación Para el Cambio Social de Mercaderes (FUNDASCAMER)**, mediante contrato de prestación de servicios No 093, desde el 21 de agosto de 2018 hasta la fecha. Desempeñándose por su responsabilidad, honestidad y compromiso con la empresa cumpliendo con satisfacción con las actividades del Contador.

Para constancia se firma en Mercaderes Cauca, a los 30 días del mes de agosto de 2019.


JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
Representante Legal FUNDASCAMER

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ el progreso
Cel: 3104128264
Correo: fundascamer.financiera@gmail.com
Mercaderes - Cauca





JOSE ALEJANDRO MORENO SANCHEZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 10.294.317 expedida en Popayán Cauca; en calidad de Gerente (E) de la Empresa Oficial de Servicios Públicos Domiciliarios EMPOMER E.S.P.

CERTIFICA

Que, la señora ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO identificada con cedula de ciudadanía N°1.118.285.448 de Yumbó Valle laboro en la Empresa desde el día 21 de Julio de 2018 hasta 31 de Diciembre de 2018 con contrato de Prestación de Servicios N°001-2018 cuyo objeto consiste en prestar servicios para la asesoría contable y financiera de la Empresa Oficial de Servicios Públicos Domiciliarios de Mercaderes Cauca "EMPOMER E.S.P" desempeñándose por su responsabilidad, honestidad y compromiso para con la empresa cumpliendo a satisfacción con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes

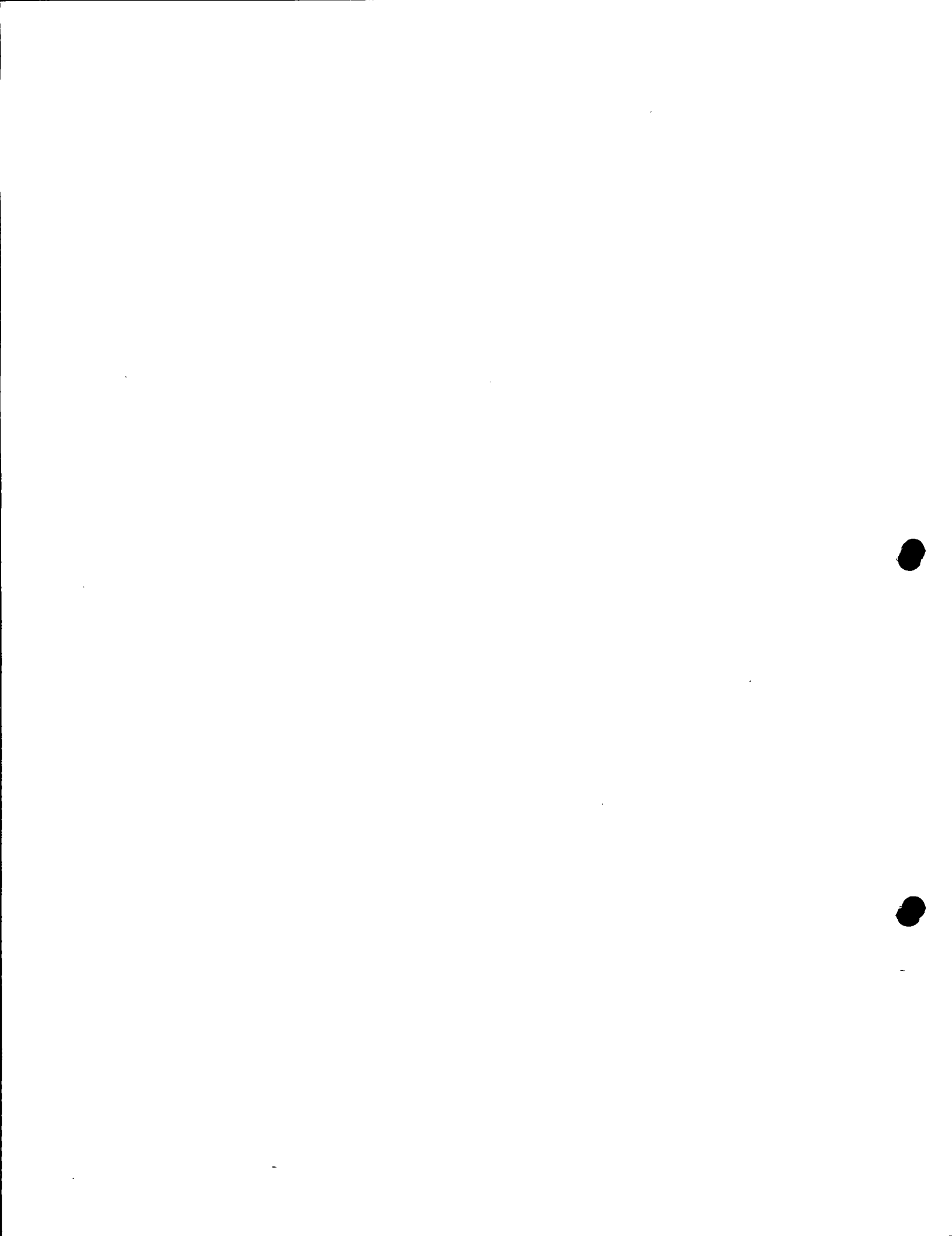
Dada en el Despacho de EMPOMER E.S.P a los Veintiún (21) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019)


Atentamente,

JOSE ALEJANDRO MORENO SANCHEZ
 Gerente (E) EMPOMER E.S.P

Proyecto: Luby Jhoana López
 Reviso y aprobó: José Alejandro Moreno Sánchez – Gerente (E)

"EMPOMER E.S.P. UNA EMPRESA CON FUTURO"
 Transversal 2 No. 9-55 Barrio El Progreso. Cel. 310 492 10 87
 Email: empomer-esp@hotmail.com - Mercaderes - Cauca.
 Página Web: www.mercaderes-cauca.gov.co



	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE POPAYAN</p> <p>CORPORACION DE EVENTOS Y FIESTA DE REYES NIT. No. 900492935-6</p>
---	--

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION DE
EVENTOS Y FIESTA DE REYES – CORFIREYES**

NIT: 900492935-6

CERTIFICA

Que la señora ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.118.285.448 de Yumbo-valle, trabajó con la corporación CORFIREYES, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales como ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE en el periodo comprendido entre julio de 2016 hasta diciembre de 2017.

Para constancia se firma a los 18 días del mes de enero de 2018.

Jovanna Satizabal B.

JOVANNA SATIZABAL BALCAZAR
Representante Legal.



FUNDACION PROSPERAR
DE COLOMBIA
NIT. 900.205.343-7



CERTIFICA QUE:

Que la señora ANGELA XIMENA CORDOBA, identificada con cedula No. 1.118.285.448 de Yumbo Cauca, se encuentra laborando en esta empresa como Contador Público desde el 10 de octubre del año 2014 hasta la fecha, desempeñando su cargo con responsabilidad, honestidad y transparencia, dando como resultado un buen control financiero y administrativo necesarios para la toma de decisiones de nuestra fundación.

Para constancia se firma en Popayán Cauca, a los 22 días del mes de marzo de 2019.

LAURA MARCELA MUÑOZ
CC. 1.061.700.053
Representante Legal

CRA. 7 # 1N - 28 EDIFICIO EDGAR NEGRET DUEÑAS OFICINA 801 CEL 317 6564874-3206845974
POPAYAN - CAUCA

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA
 1.118.285.448

NUMERO


CORDOBA BRAVO

APELLIDOS

ANGELA XIMENA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1987

BALBOA
(CAUCA)

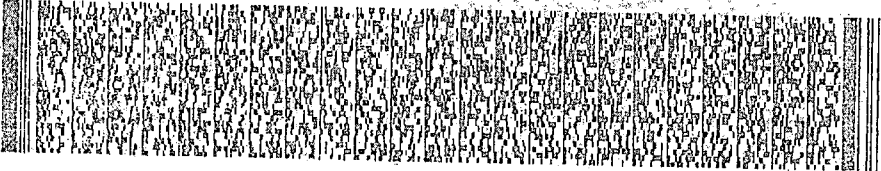
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 O+ F
 ESTATURA G.S. RH SEXO

13-ENE-2005 YUMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



236183-T

ANGELA XIMENA
CORDOBA BRAVO
C.C. 1118285448

RES. INSCRIPCIÓN 65 DEL 19/01/2018
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA COMFACAUCA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

242090

258711



Para Uso Exclusivo de: Conjunto Asturias

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



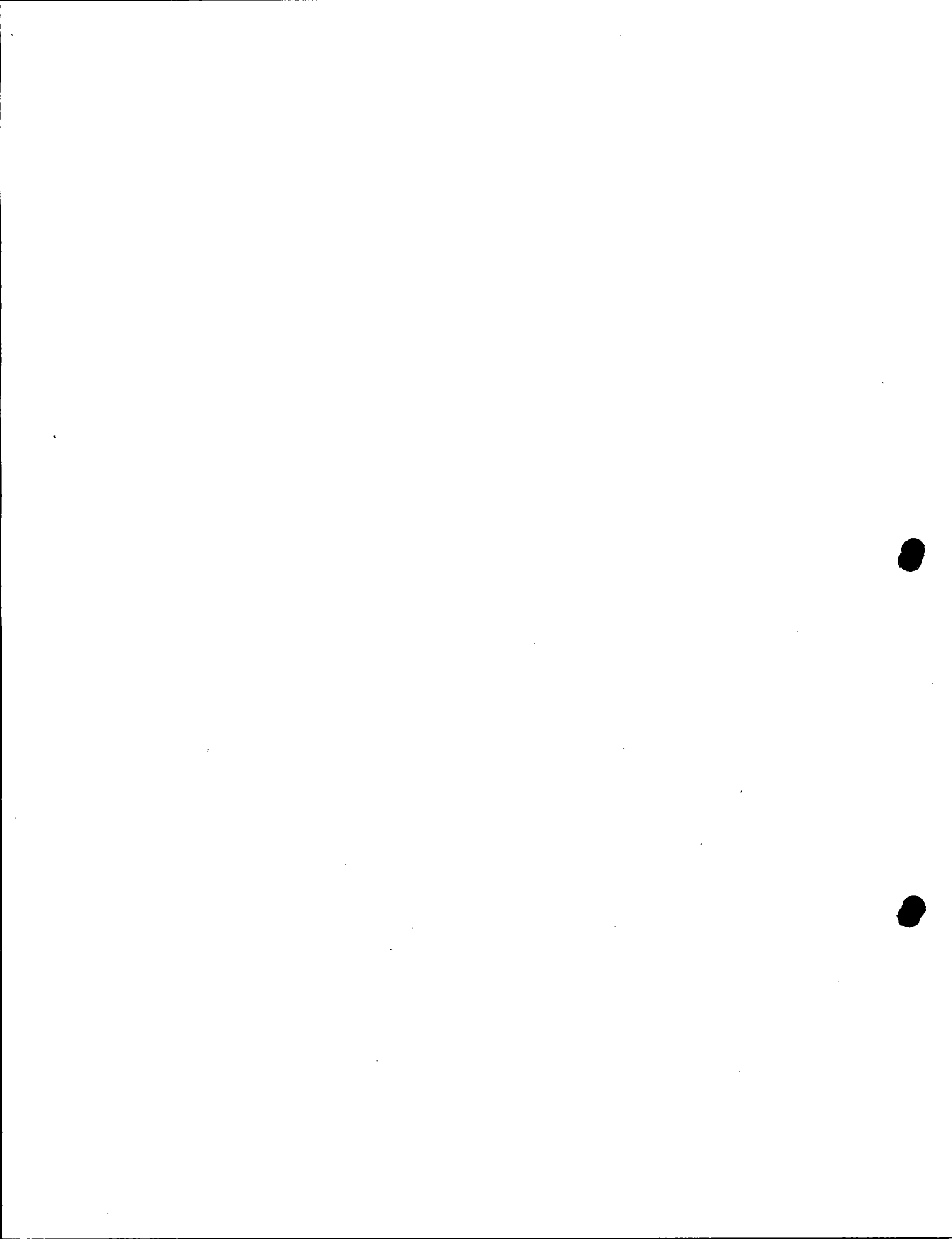
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

[Empty rectangular box for signature]

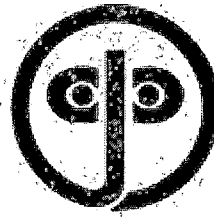
FIRMA





UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:



**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 **ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 11.18285448 de YUMBO (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 236183-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 2 días del mes de Septiembre de 2019 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



Policía Nacional de Colombia



Home (Default.aspx) Search

Portal de ... ano PSC



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Consulta Ciudadano identificación No. 1118285448 de del señor(a) ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO consultado en la fecha y hora 02/09/2019 10:48:18 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 7970903

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:

Identificación, Expediente o # Comparendo

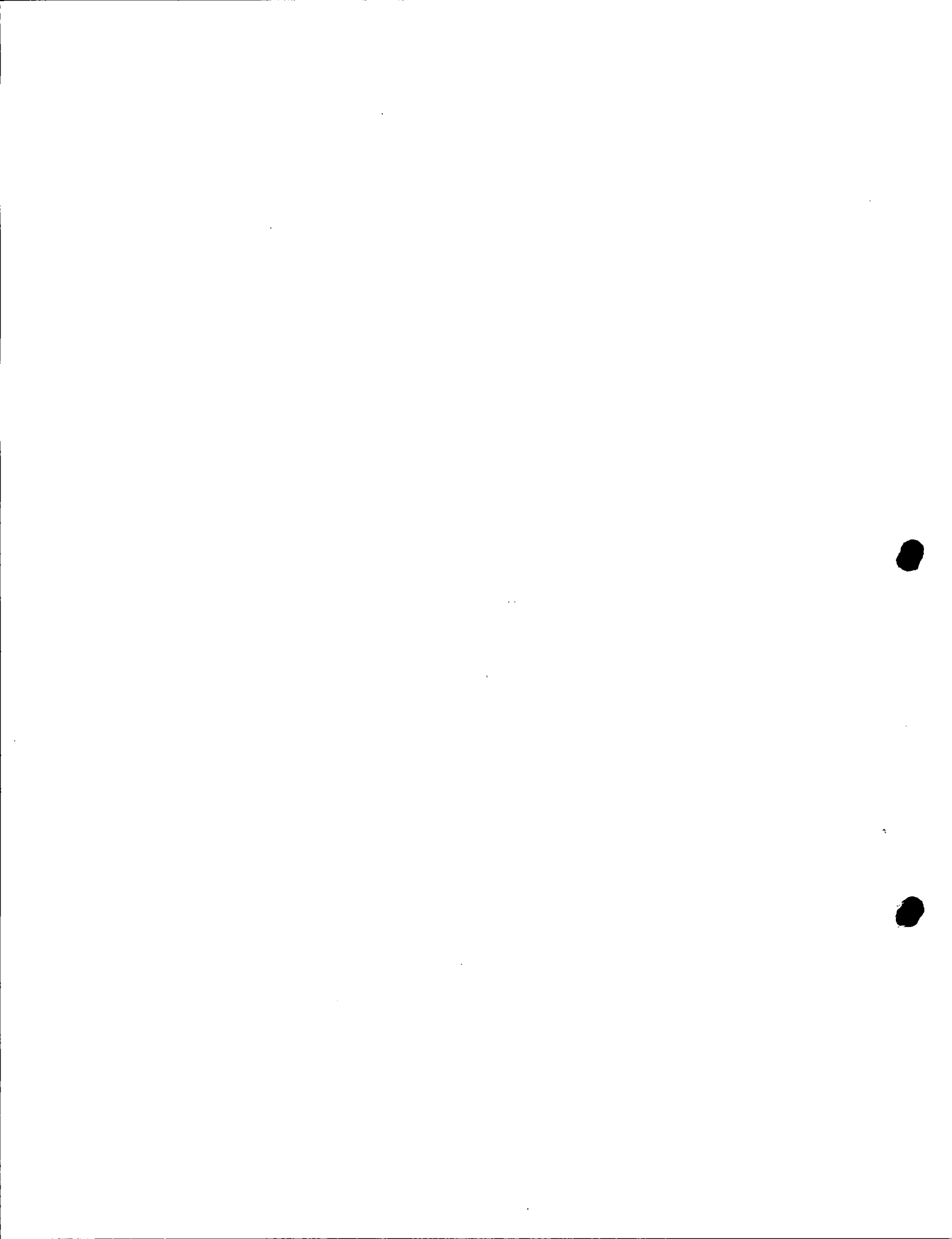
Aceptar

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



www.policia.gov.co





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:45:50 horas del 02/09/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1118285448**

Apellidos y Nombres: **CORDOBA BRAVO ANGELA XIMENA**

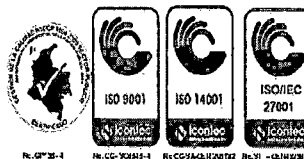
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

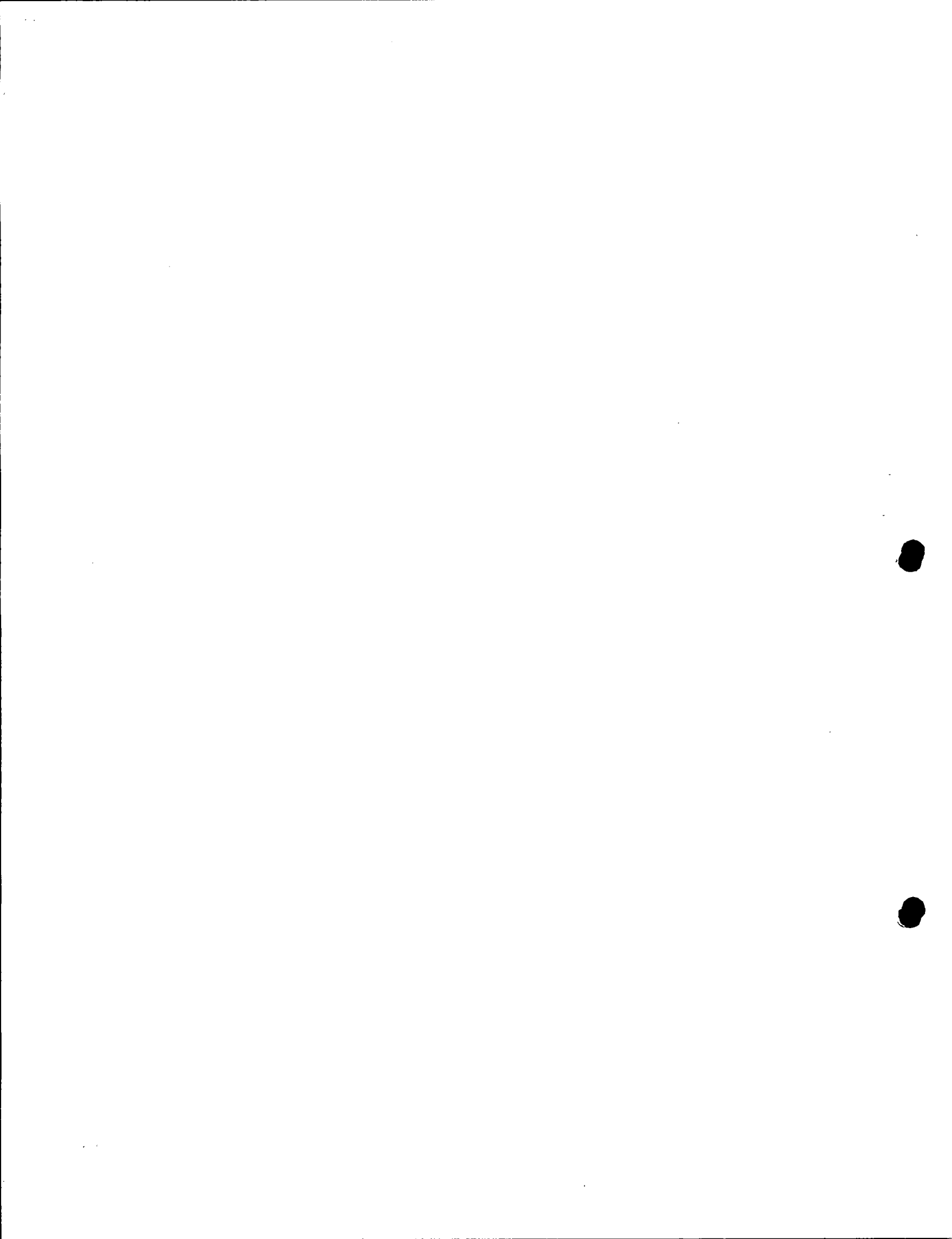
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelía, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 132978110



WEB
10:43:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELA XIMENA CORDOBA BRAVO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118285448:

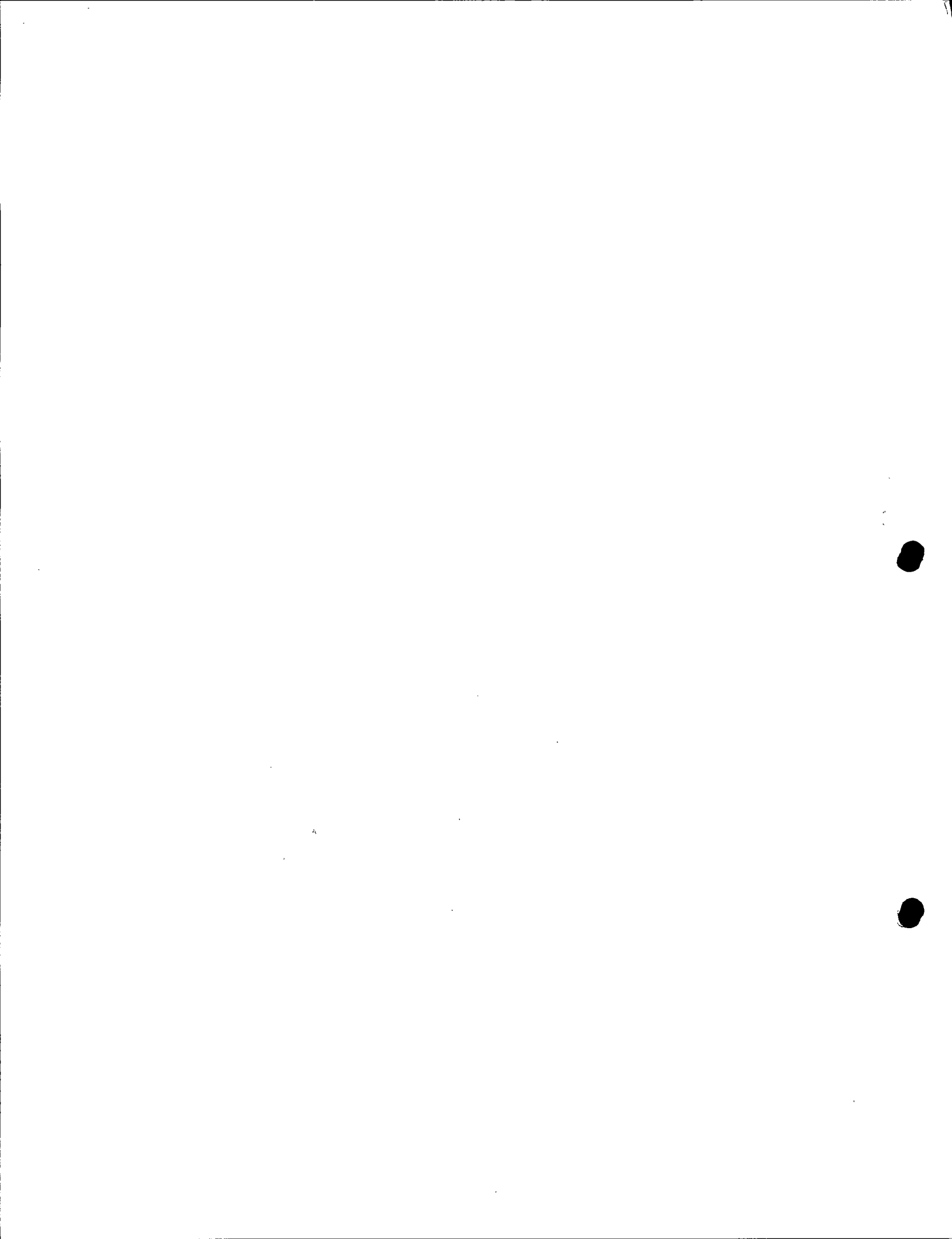
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

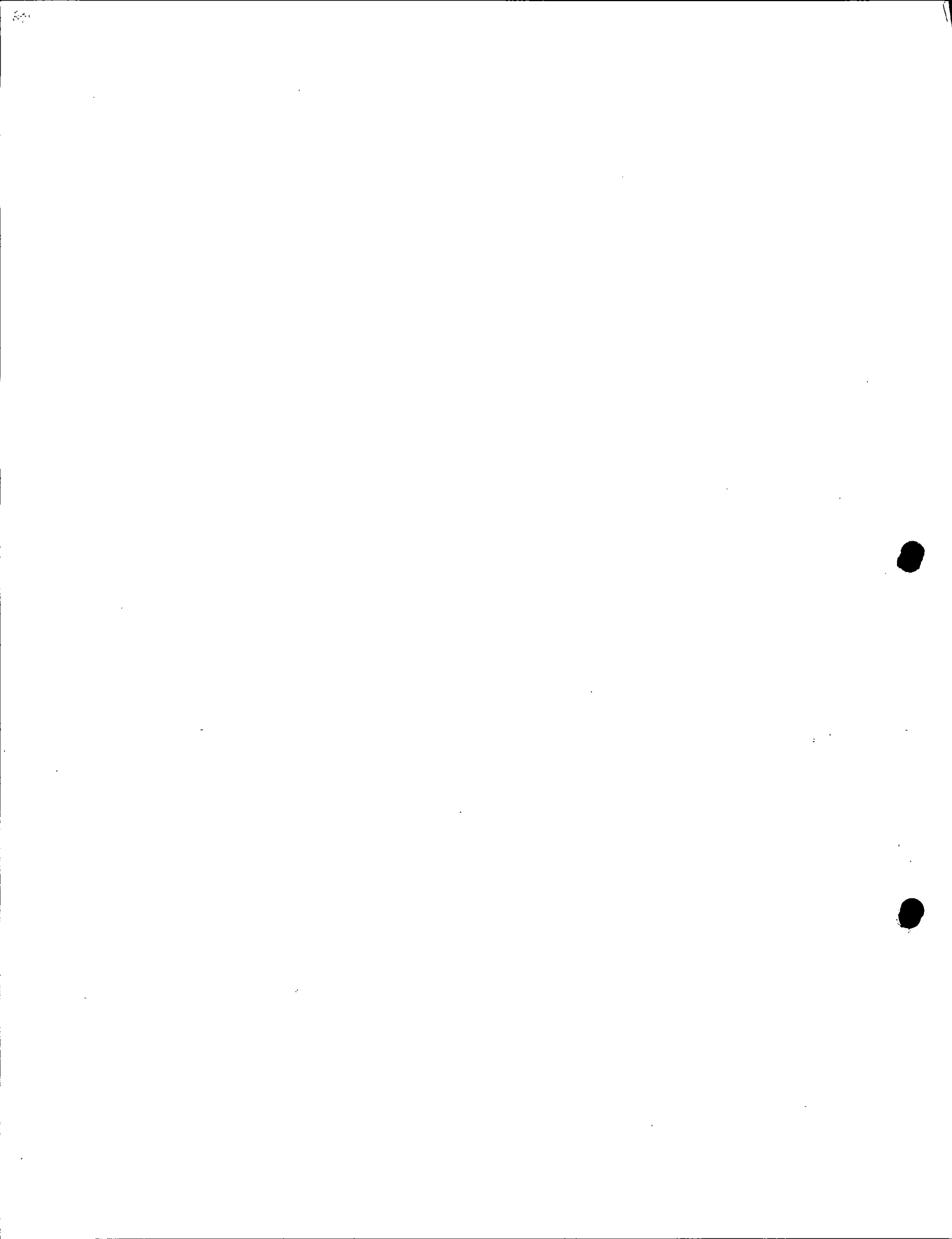
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de septiembre de 2019, a las 10:49:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1118285448
Código de Verificación	1118285448190902104934

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA



2. Concepto Actualización de oficio
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14336167161



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1 1 1 8 2 8 5 4 4 8

6. DV
8

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Popayán

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

28. País: COLOMBIA

29. Departamento: Valle del Cauca

30. Ciudad/Municipio: Yumbo

31. Primer apellido: CORDOBA

32. Segundo apellido: BRAVO

33. Primer nombre: ANGELA

34. Otros nombres: XIMENA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA

39. Departamento: Cauca

40. Ciudad/Municipio: Popayán

41. Dirección principal: CR 9 A 60 N 199 URB ASTURIAS

42. Correo electrónico: ximemyta08@hotmail.com

43. Apartado aéreo:

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	51. Código:	
4741	20140207	6920	20140207	1: 9602 2: 9609		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	5															

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	57. Modo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		58. CPC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios:

61. Fecha:

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA

985. Cargo: Gestor II



FundasCaMer
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN VISUAL

3. ASESOR LEGAL





YESENIA ASTRID PARRA VASQUEZ
 C. C. No. 1. 061. 017. 563 de Mercaderes
 T. P. No. 229077 del C. S. de la J.
 311 700 89 00
 yparra.abogada@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Abogada con experiencia en el análisis de contratos civiles, mercantiles, negocios fiduciarios, estudios de títulos, estudios legales, manejo de procesos judiciales y asesoría empresarial.

Con habilidades de trabajo en equipo, trabajo bajo presión, dinamismo, responsabilidad y adaptabilidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA Colombia Especialista en Derecho Administrativo	2015 - 2016
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA Seccional Cali - Colombia Abogada	2008 - 2013
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII Bachiller Académico Mercaderes - Cauca	2001 - 2006
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO Básica Primaria Mercaderes - Cauca	1996 - 2000



SEMINARIOS Y OTROS

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: UN ENCUENTRO CON LA ÉTICA EN EL CONTEXTO LABORAL E INDIVIDUAL Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	2014
CAPACITACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Universidad Libre - Seccional Cali – Colombia	2011
SEMINARIO LOS PRECEDENTES CONSTITUCIONALES EN LAS DECISIONES JUDICIALES Instituto Colombiano de Derecho Público – INCODEP	2010
SEMINARIO INSPECCIÓN DEL CADÁVER Universidad Libre - Seccional Cali - Colombia	2009

SISTEMAS

Paquete Office

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: Fundación para el Cambio Social de Mercaderes - FUNDASCAMER

Periodo: Diciembre de 2017 – a tiempo actual.

Cargo: Asesora Jurídica

Funciones: Asesorar de manera permanente y durante el término del contrato a la FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES, sigla: "FUNDASCAMER", asesoría jurídica que se enfocará en las áreas de Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Comercial, Contratos Laborales, Civiles y Comerciales.

Jefe inmediato: Jesús Edilmo Guerrero Nieto

Celular: 3155781671

Empresa: Organización Internacional para las Migraciones - OIM

Periodo: Septiembre de 2016 – Abril de 2017

Cargo: Abogada junior Programa de Formalización de la Propiedad Rural – municipio de Mercaderes

Funciones: Adelantar labores para el desarrollo y ejecución del programa; tales como: conformar expedientes, requerir y recibir documentos para completar el expediente, gestionar otros trámites necesarios para la formalización como la obtención de licencias de subdivisión, correcciones de áreas y linderos ante la autoridad catastral, levantamiento de medidas cautelares, elaborar demandas y minutas de escrituras públicas según la ruta jurídica que corresponda a las solicitudes



199

bajo responsabilidad, representar judicialmente los casos asignados y atender al desarrollo del proceso.

Líder municipal del proceso: Juan Carlos Villota Vela

Celular: 321 6392952

Empresa: Corporación Internacional Colombia - C.C.I.

Periodo: Julio de 2015 – Julio de 2016

Cargo: Apoyo jurídico Programa de Formalización de la Propiedad Rural – municipio de Mercaderes

Funciones: Adelantar labores derivadas de la aplicación de las etapas 2 (paso 9) y 3 (pasos 10 a 12) de la GUÍA METODOLÓGICA PARA LA FORMALIZACIÓN MASIVA DE LA PROPIEDAD RURAL POR BARRIDO PREDIAL en el municipio de Mercaderes - Cauca para el desarrollo y ejecución del programa; tales como: conformar expedientes, requerir y recibir documentos para completar el expediente, gestionar otros trámites necesarios para la formalización como la obtención de licencias de subdivisión, correcciones de áreas y linderos ante la autoridad catastral, levantamiento de medidas cautelares, elaborar demandas y minutas de escrituras públicas según la ruta jurídica que corresponda a las solicitudes bajo responsabilidad, representar judicialmente los casos asignados y atender al desarrollo del proceso.

Líder municipal del proceso: Juan Carlos Villota Vela

Celular: 321 6392952

Empresa: Corporación Internacional Colombia - C.C.I.

Periodo: Noviembre 2014 - Junio 2015

Cargo: Apoyo jurídico Programa de Formalización de la Propiedad Rural – municipio de Mercaderes

Funciones: Adelantar labores derivadas de la aplicación de las etapas 2 (paso 9) y 3 (pasos 10 a 12) de la GUÍA METODOLÓGICA PARA LA FORMALIZACIÓN MASIVA DE LA PROPIEDAD RURAL POR BARRIDO PREDIAL en el municipio de Mercaderes - Cauca para el desarrollo y ejecución del programa; tales como: conformar expedientes, requerir y recibir documentos para completar el expediente, gestionar otros trámites necesarios para la formalización como la obtención de licencias de subdivisión, correcciones de áreas y linderos ante la autoridad catastral, levantamiento de medidas cautelares, elaborar demandas y minutas de escrituras públicas según la ruta jurídica que corresponda a las solicitudes bajo responsabilidad, representar judicialmente los casos asignados y atender al desarrollo del proceso.

Líder municipal del proceso: Andrés Felipe Mejía Gonzales

Celular: 3147279748

Empresa: B&G ABOGADOS ASESORES S.A.S.

Periodo: Febrero 2013 – Febrero 2014

Cargo: Abogada Asistente



Función principal: Brindar asesoría jurídica en las áreas de derecho civil y comercial. Realización de contratos, análisis de documentos en etapas precontractual y contractual, efectuar conceptos jurídicos, estudios legales y constitución de sociedades, elaboración de estudios de títulos, manejo de procesos ejecutivos como abogados externos de entidades financieras, revisión de estados, seguimiento a procesos, elaboración de informes jurídicos, proyección de demandas, memoriales y recursos, elaboración y contestación de derechos de petición.

Logros: Fortalecer mis habilidades en tolerancia bajo presión, orientación a resultados y administración del tiempo, métodos investigativos y criterio jurídico.

Jefe inmediato: María Cecilia González

Teléfono: (2) 8938593

ABOGADA ASESORA

Contratante: APOLINAR ALARCÓN

Mayo de 2016 a tiempo actual.

Contratante: EDUAR MORENO ORTIZ - FIDENCIO GAVIRIA MUÑOZ

Febrero de 2016 a Marzo de 2016

Contratante: REINERIO HOYOS SOLARTE

Mayo de 2014 a Septiembre de 2014

Contratante: DUVER DAVID MADROÑERO

Julio de 2014 a Agosto de 2014

Contratante: DUVAR NILSON FUENTES VELASCO

Febrero de 2014 a Mayo de 2014

ABOGADA LITIGANTE

Período: Julio de 2015 a tiempo actual.

Áreas del derecho: Abogada litigante en procesos declarativos, ejecutivos, laborales, procesos verbales especiales para la titulación de la posesión material, acciones de tutela, incidentes.

Juzgados: Juzgado Promiscuo Municipal de Mercaderes Cauca, Juzgado Promiscuo Municipal de Florencia Cauca, Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Patía El Bordo Cauca, Juzgado Primero Promiscuo Municipal de La Unión Nariño, Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de La Unión Nariño, Juzgado Civil – Laboral de Circuito de Patía El Bordo Cauca, Tribunal Superior de Distrito Judicial Popayán.

REFERENCIAS



JAIRO VLADIMIR LLANO FRANCO

Dr. En derecho

Celular: 312 7086367 – 317 6998413

ARÍSTIDES OBANDO CABEZAS

Dr. En derecho y globalización

Celular: 310 6224235

FERNANDO GUZMÁN GARCÍA

Magistrado Tribunal Administrativo Valle del Cauca

Teléfono: 8846320

FABIÁN ANDRÉS FERNÁNDEZ ORDOÑEZ

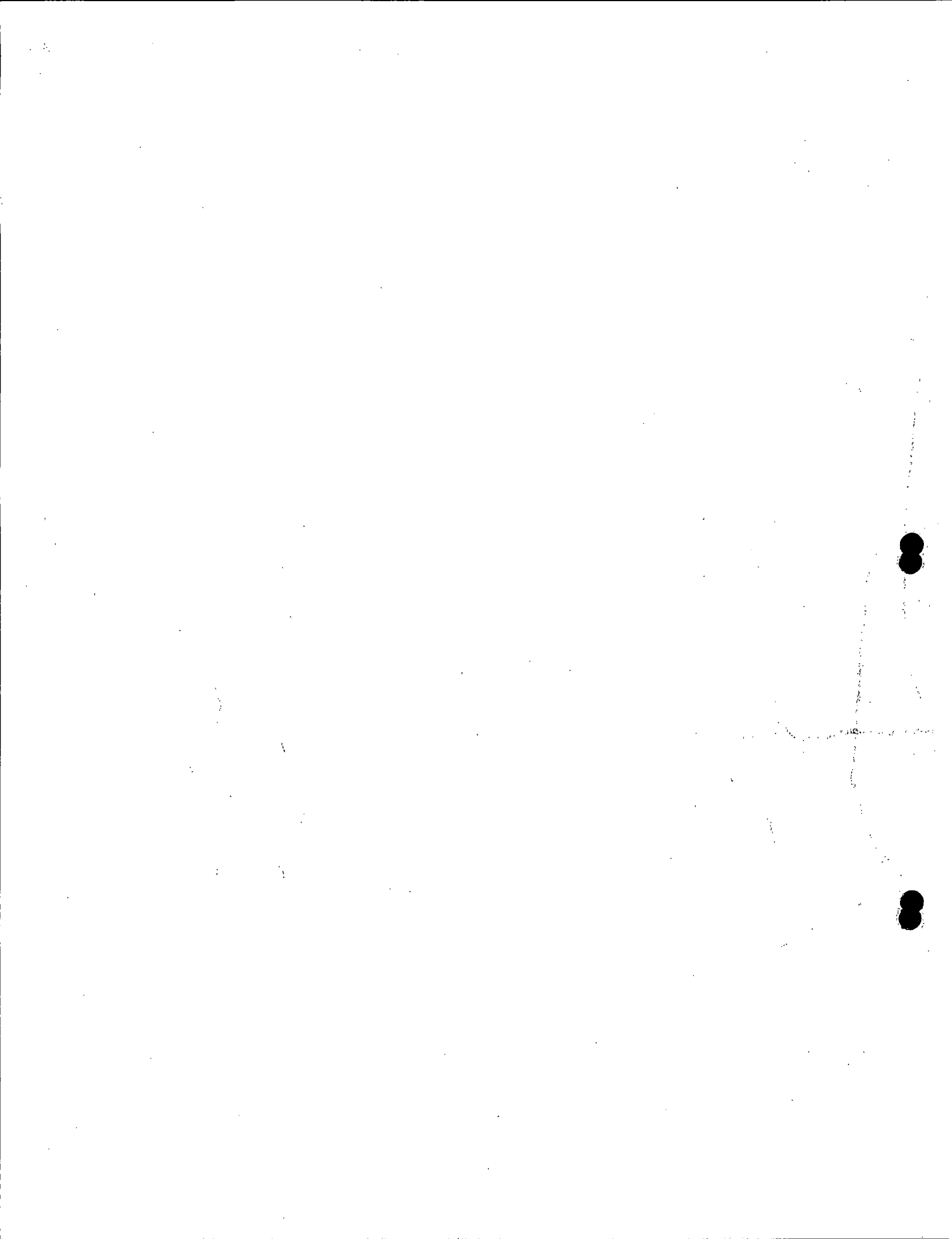
Economista

Celular: 310 4699654



YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ

C.C. No. 1.061.017.563 de Mercaderes



y en su nombre la

Institución Educativa

Juan XXIII

Mercaderes - Cauca

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 0460 del 26 de Abril de 2004.

Confiere a:

Yesenia Astrid Parra Vásquez

T.I. No. 881028-53436 de Mercaderes, Cauca

el Título de

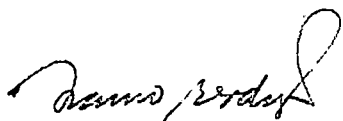
Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Académica, según los planes y
programas vigentes

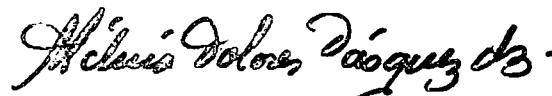
Control Interno Anotado al Folio 2345 Libro de Registro No. 3

El Rector

La Secretaria



Lic. Franco Verdugo Sánchez



Milvia Dolores Vásquez de Burbano



THE UNIVERSITY OF CHICAGO





La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Yesenia Astrid Parra Vásquez

C.C. No. 1.061.017.563 De Mercaderes (Cauca)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Secretario

[Signature]
idada de *[Signature]*

Mezco del 2013

13 Folio 47/3 Libro

El Rector

[Signature]

El Secretario General

[Signature]

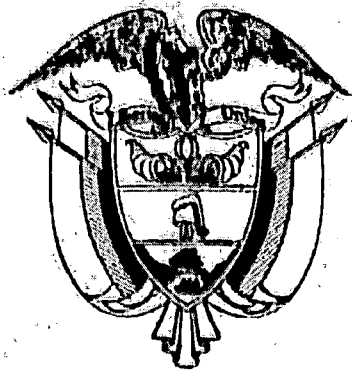
16 de Mayo

del 2013

Registro 21082 Folio 3652 Libro de Registro 21



La Universidad del Cauca



en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
en atención a que

Yesenia Astrid Parra Vásquez

C.C. 922 1061017563 Mercaderes

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Especialista en
Derecho Administrativo

con todos los derechos privilegios y dignidades
que lo facultan para el ejercicio de la especialización.

Popayán 7 de octubre de 2016

Registrado en el Libro de Diplomas N° 080 Folio N° 1412 Diploma N° 1412.16
Resolución N° 842-27-09-16 Acta N° 44-7-10-2016

El Rector
de la Universidad

El Decano
de la Facultad

Director Centro
de Posgrados

La Secretaria General
de la Universidad





FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
"FUNDASCAMER"
NIT 817.004.234-9

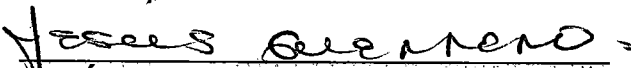
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES

HACE CONSTAR QUE:

JESÚS EDILMO GUERRERO NIETO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.742.741 expedida en Piendamó Cauca, actuando en nombre y representación legal de la **FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES**, sigla: "FUNDASCAMER", en mi calidad de Director Ejecutivo, entidad sin ánimo de lucro, constituida mediante acta No. 0000001 del 25 de diciembre de 2000 de la asamblea general de socios, inscrita el 4 de enero de 2001 bajo el número 00005795 del Libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, domiciliada en la carrera 4 No. 1-14 de Mercaderes Cauca, identificada con el NIT: 817004234-9, por medio del presente escrito, hace constar que **YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.107.563 expedida en Mercaderes Cauca, abogada portadora de la tarjeta profesional No. 229077 del Consejo Superior de la Judicatura, presta sus servicios profesionales a la entidad que represento desde el día 12 de diciembre de 2017, tiene contrato vigente hasta la fecha, cuyo objeto contractual es el siguiente: **"OBJETO DEL CONTRATO: LA ABOGADA, quien actúa con plena autonomía profesional, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, se compromete a asesorar de manera permanente y durante el término de este contrato a la FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES, sigla: "FUNDASCAMER", asesoría jurídica que se enfocará en las áreas de Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Comercial, Contratos Laborales, Civiles y Comerciales.**

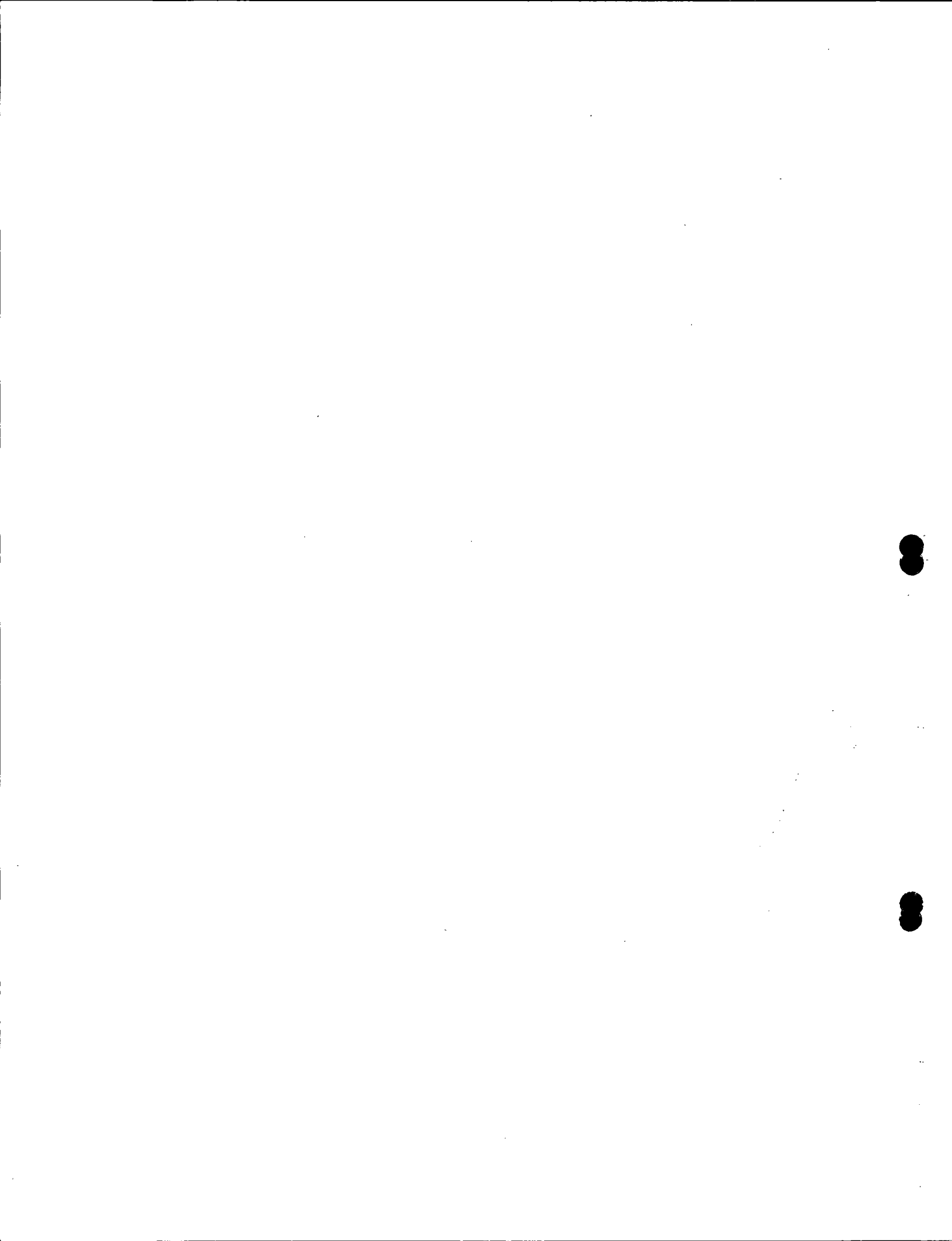
PARÁGRAFO: La presente asesoría no incluye la representación en procesos judiciales, salvo las acciones de tutela."

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 27 días de agosto de 2019.


JESÚS EDILMO GUERRERO NIETO
Representante Legal -Director Ejecutivo
FUNDASCAMER

Página 1 de 1

Dirección: Transversal 2 No. 9 -62 B/ El Progreso
Cel: 3117008900-3017369502-3146559488
Correo: fundascamer@gmail.com, fundacion.mercaderes@gmail.com
Mercaderes - Cauca





**OTROSI No.2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS-14915
CELEBRADO ENTRE YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ Y
LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES – OIM**

Entre los suscritos, **ALEJANDRO GUIDI**, quien actúa en su calidad de Jefe de Misión de la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES** y en adelante se denominará la **OIM**, por una parte, y por la otra **YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ**, identificado con C.C. N° 1.061.017.563 de Mercaderes, en adelante **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente **OTROSI No.2** al Contrato de prestación de servicios **PS- 14915** celebrado entre las partes el 20 de septiembre de 2016.

El presente **OTROSI No.2** se entenderá contenido en las cláusulas que adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el Contrato de prestación de servicios **PS-14915**, se encuentra vigente hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016.
2. Que en desarrollo del presente Contrato **PS-14915** se hace necesario ampliar el plazo de ejecución por cuatro (4) meses más, contados a partir del primero (1) de Enero de 2017 hasta el treinta (30) de Abril de 2017, con el ánimo de dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. Que en desarrollo del presente Contrato **PS-14915** se hace necesario adicionar al valor del contrato la suma de **ONCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/L (\$11.104.000)**.

Por lo anterior las partes convienen celebrar el presente Otrosí No.2 al Contrato **PS- 14915** que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El plazo del presente Contrato se amplía en cuatro (4) meses más, contados a partir del primero (1) de Enero de 2017 y hasta el treinta (30) de Abril de 2017, fecha última que se tomará para todos los efectos, como fecha de conclusión de este contrato.

SEGUNDA: Se adiciona al valor del contrato la suma de **ONCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/L (\$11.104.000)**, con la presente adición el valor total del Contrato asciende a **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$20.449.867)**.

TERCERA: El valor adicionado mediante el presente Otrosí al contrato **PS-14915** será pagado por la **OIM** al **CONTRATISTA** de la siguiente manera:

- a) Cuatro(4) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$2.776.000.00)**, previa entrega de los informes relacionados en el Anexo D del presente contrato y visto bueno del supervisor del contrato, pago que corresponde a los servicios prestados entre el primero (1) de enero del 2017 al treinta (30) de Abril de 2017.

CUARTA: GENERALES: Todas las demás disposiciones contenidas en el Contrato de prestación de servicios **PS-14915**, celebrado entre la **OIM** y **LA CONTRATISTA** el 20 de septiembre de 2016 y las demás modificaciones con fecha anterior a la del presente documento





que no sean contrarias a lo establecido en este documento, continuarán de conformidad con lo allí estipulado

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente Otrosí No.2 se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia se firma el presente Otrosí No.2 celebrado el veintidós (22) de Diciembre de 2016.

pp 2012
ALEJANDRO GUIDI
Jefe de Misión
OIM Colombia *ll*

ACEPTACIÓN DEL PRESENTE OTROSI No.2

Por la presente acepto el Otrosí No.2 bajo las condiciones estipuladas en el mismo, y de acuerdo con las modificaciones realizadas al Contrato de prestación de servicios PS-14915 suscrito el 20 de septiembre de 2016 y las demás modificaciones con fecha anterior a la del presente documento.

Bogotá D.C, 22 de Diciembre 2016.

Yezenia Astrid Parra Vásquez
YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ
EL CONTRATISTA
C.C. N° 1.061.017.563 de **Mercaderes.**





**OTROSI No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS-14915
CELEBRADO ENTRE YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ Y
LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES – OIM**

Entre los suscritos, **ALEJANDRO GUIDI**, quien actúa en su calidad de Jefe de Misión de la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES** y en adelante se denominará la **OIM**, por una parte, y por la otra **YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ**, identificado con C.C. N° 1.061.017.563 de Mercaderes, en adelante **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente **OTROSI No.1** al Contrato de prestación de servicios **PS- 14915** celebrado entre las partes el 20 de septiembre de 2016.

El presente **OTROSI No.1** se entenderá contenido en las cláusulas que adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el Contrato de prestación de servicios PS-14915, se encuentra vigente hasta el treinta (30) de Noviembre de 2016.
2. Que en desarrollo del presente Contrato PS-14915 se hace necesario ampliar el plazo de ejecución por un (1) mes más, contado a partir del Primero (1) de Diciembre de 2016 y hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016, con el ánimo de dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. Que en desarrollo del presente Contrato PS-14915 se hace necesario adicionar al valor del contrato la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$2.776.000.00)**.

Por lo anterior las partes convienen celebrar el presente Otrosi No.1 al Contrato PS- 14915 que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El plazo del presente Contrato se amplía en un (1) mes más, contado a partir del primero (1) de Diciembre de 2016 y hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016, fecha última que se tomará para todos los efectos, como fecha de conclusión de este contrato.

SEGUNDA: Se adiciona al valor del contrato la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$2.776.000.00)**, con la presente adición el valor total del Contrato asciende a **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$9.345.867)**.

TERCERA: El valor adicionado mediante el presente Otrosi al contrato PS-14915 será pagado por la OIM al **CONTRATISTA** de la siguiente manera:

- a) Un (1) pago mensual por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$2.776.000.00)**, previa entrega de los informes relacionados en el Anexo D del presente contrato y visto bueno del supervisor del contrato, pago que corresponde a los servicios prestados entre el primero (1) y el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016.

CUARTA: GENERALES: Todas las demás disposiciones contenidas en el Contrato de prestación de servicios **PS-14915**, celebrado entre la **OIM** y **LA CONTRATISTA** el 20 de





Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

septiembre de 2016 que no sean contrarias a lo establecido en este documento, continuarán de conformidad con lo allí estipulado.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente Otrosí No.1 se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia se firma el presente Otrosí No.1 celebrado el veintitrés (23) de Noviembre de 2016.

ALEJANDRO GUIDI
Jefe de Misión
OIM Colombia

ACEPTACIÓN DEL PRESENTE OTROSI No.1

Por la presente acepto el Otrosí No.1 precedente bajo las condiciones estipuladas en el mismo, y de acuerdo con las modificaciones realizadas al Contrato de prestación de servicios PS-14915 suscrito el 20 de septiembre de 2016.

Bogotá D.C, 23 de Noviembre 2016.

YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ
EL CONTRATISTA
C.C. N° 1.061.017.563 de Mercaderes.





Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°:
0976 - 2016

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,
NIT: 800.186.585-7**

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.061.017.563, celebró el diez (10) de julio de 2015 con la Corporación Colombia Internacional, un Contrato de Prestación de Servicios, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo Objeto, Actividades y Obligaciones, Productos a Entregar, y Duración fueron los siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.- El CONTRATISTA se obliga con la Corporación Colombia Internacional de manera autónoma e independiente, a apoyar en los temas jurídicos al profesional que liderará la implementación y cumplimiento de las actividades derivadas del componente jurídico, del Programa Nacional de Formalización de la Propiedad Rural, en el municipio de Mercaderes y/o en los demás municipios que se requiera, en desarrollo del Convenio No. 334 de 2014 suscrito con el MADR.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, le corresponde al CONTRATISTA, realizar las siguientes actividades, siguiendo los lineamientos de la metodología definida por el Programa de Formalización: 1. Asistir al profesional encargado de liderar los asuntos jurídicos inherentes al proceso de formalización de la propiedad rural, aplicando la metodología definida por el Programa, bajo el marco de la Resolución 181 de 2013 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o cualquiera que la modifique, adicione o actúe. 2. Brindar apoyo en las áreas de su competencia durante la realización de jornadas comunitarias de socialización, recepción de solicitudes, subsanación de documentos. 3. Prestar asesoría a los usuarios y demás actividades previstas en la metodología definida por el Programa. 4. Asistir a las capacitaciones planeadas por el Programa para el GTF.





Certificación N°:
0976 - 2016

CCI CORPORACIÓN
COLOMBIA
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

5. Atender cuando le sea requerido los aspectos jurídicos de los beneficiarios del Programa, en la sede principal y oficinas de recepción de documentos que se habiliten en las veredas atendidas por el programa, estableciendo una comunicación personalizada con los solicitantes y requiriendo los documentos e información necesaria para elaborar los estudios de títulos, conceptos jurídicos preliminares, informes técnico jurídicos y conformar los expedientes de acuerdo a la ruta jurídica establecida. 6. Apoyar en la identificación de derechos a formalizar, sustentando en todos los casos la ruta sugerida. 7. Coordinar con el apoyo administrativo la conformación de una carpeta individual para cada solicitud con la documentación respectiva; verificando que se digite en el sistema de información geográfica (sig) el registro de los documentos recepcionados y requeridos según cada tipología de informalidad. 8. Apoyar a los equipos técnicos en campo, para los casos en que se requiera. 9. Reportar semanalmente las actividades de contenido jurídico en el sistema de información geográfica (sig). 10. Elaborar y generar desde el sistema de información geográfica (sig), los productos de contenido jurídico dentro del procedimiento y la metodología establecida por el Programa. 11. Impulsar y hacer el seguimiento de los procesos que se encuentren a su cargo como apoderado y actualizar semanalmente el estado de los mismos en el sistema de información geográfica del Programa. Mantener informado al líder jurídico municipal y al líder de proceso, sobre los avances y necesidades de los mismos. 12. Elaborar y Asumir los poderes respectivos, cuando sean requeridos. 13. Sustituir los poderes que le hayan sido otorgados dentro de los procesos judiciales o trámites notariales adelantados dentro del Programa de Formalización, en el momento que les sea requerido por el supervisor del Programa o quien éste designe. 14. Firmar los respectivos conceptos jurídicos preliminares e informes técnico jurídicos definitivos que elabore o supervise y las demandas en las que sea apoderado. 15. Apoyar en la orientación y soporte a los solicitantes en actividades de protocolización de escrituras, promoción de mecanismos alternativos de solución de conflictos para propiciar los acuerdos y la conciliación. 16. Revisar, elaborar, aprobar y/o ajustar los productos que desde el área de su competencia requiera el Programa de Formalización, utilizando y actualizando el sistema de información geográfica. 17. Presentar un informe mensual, detallando las actividades realizadas.





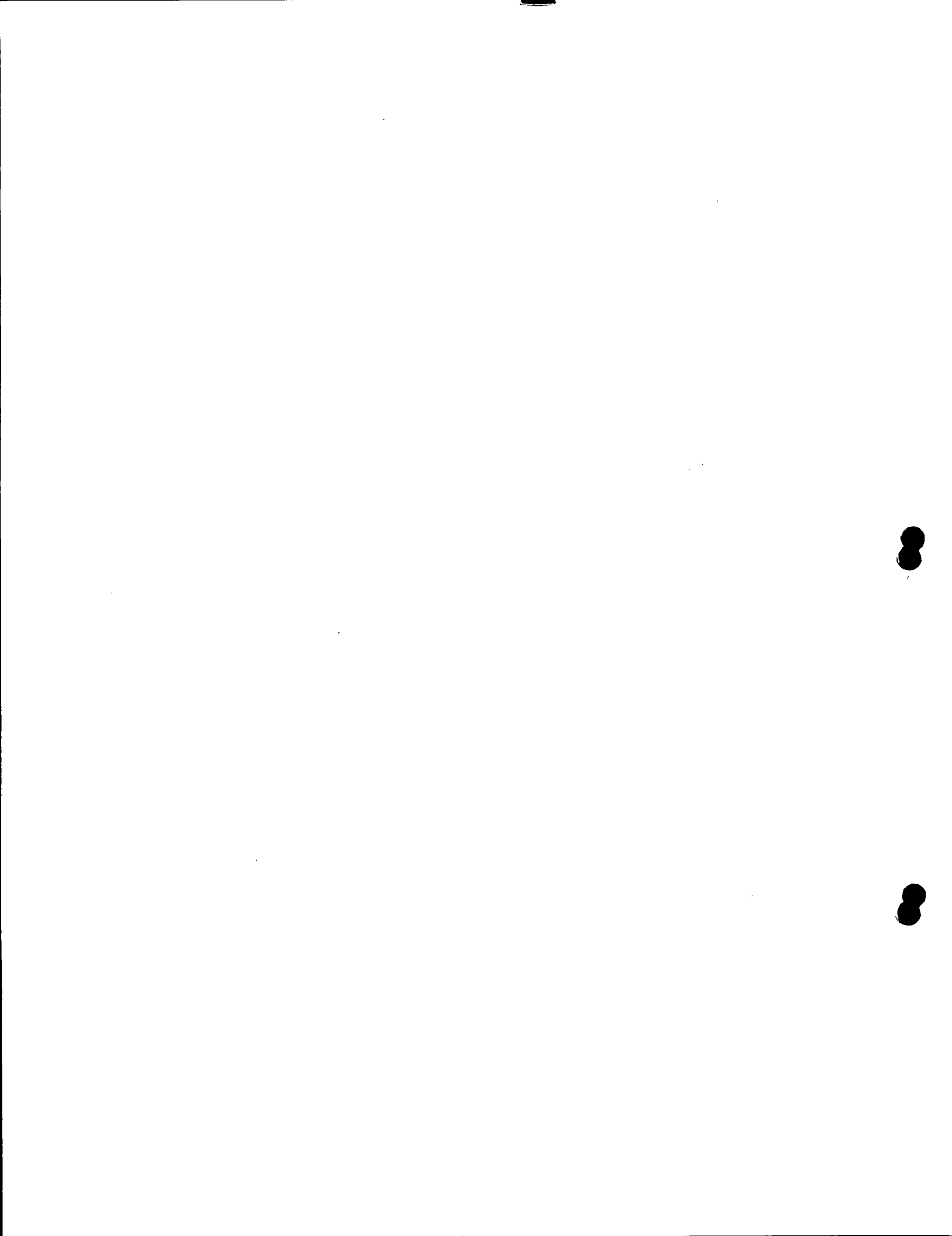
Certificación N°:
0976 - 2016

Sembramos a Colombia para el mundo

cuantificando los productos elaborados y/o supervisados. 19. Presentar un informe final de las actividades realizadas en la ejecución del contrato, especificado metas alcanzadas y conclusiones. 20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato. 21. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente a la CCI, a la Unidad Coordinadora Nacional o al Ministerio y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas. 22. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados, para el desarrollo del objeto del presente Contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita. 23. Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato, sean archivados y custodiados correctamente. 24. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos necesarios para la realización del mismo. 25. Velar por la conservación de los bienes de la Entidad cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual. 26. Entregar al finalizar el presente contrato los sistemas de información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual. 27. Velar por que en todas y cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del programa de formalización se incluya la imagen Institucional del Programa y de la Corporación. 28. Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según se acuerde con el supervisor del presente Contrato.

Que mediante Otro Sí No. 1 suscrito el veintinueve (29) de abril de 2016, se incluyó la siguiente actividad a la Cláusula Segunda «Actividades y Obligaciones del Contratista»: 29. Apoyar en los temas jurídicos al líder jurídico ya sea para continuar o iniciar las campañas de formalización masiva de la propiedad rural aplicando la guía metodológica.

CLÁUSULA TERCERA.- PRODUCTOS A ENTREGAR: EL CONTRATISTA se compromete a entregar, los siguientes productos: 1. Dentro de los cinco (5) primeros días del mes, enviar informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados y/o supervisados del mes inmediatamente anterior. 2) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) de cada una de las solicitudes recepcionadas y/o





Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°:
0976 - 2016

asesoradas desde el componente jurídico. 3) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) del de cada uno de los productos generados o supervisados. 4) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) del seguimiento de la etapa procesal, resaltado novedades, entre otras como demandas radicadas, demandas admitidas, fechas de inspecciones judiciales, títulos registradas y en general actividades relevantes que deban tener especial atención. 5) Matriz de supervisión de los productos verificados. 6) Informe final de las actividades a su cargo realizadas, indicado las metas y resultados alcanzados.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN: El presente contrato tendrá una duración contada a partir de la suscripción y perfeccionamiento del presente contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.

Que mediante Prórroga y Adición No. 1 suscrita el veintiuno (21) de diciembre de 2015, se prorrogó el término de duración del Contrato de Prestación de Servicios hasta el treinta (30) de abril de 2016, y se adicionó la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$9.633.600).

Que mediante Otro Sí No. 1 suscrito el veintinueve (29) de abril de 2016, se prorrogó el término de duración del Contrato de Prestación de Servicios hasta el treinta y uno (31) de julio de 2016, y se adicionó la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$7.849.600).

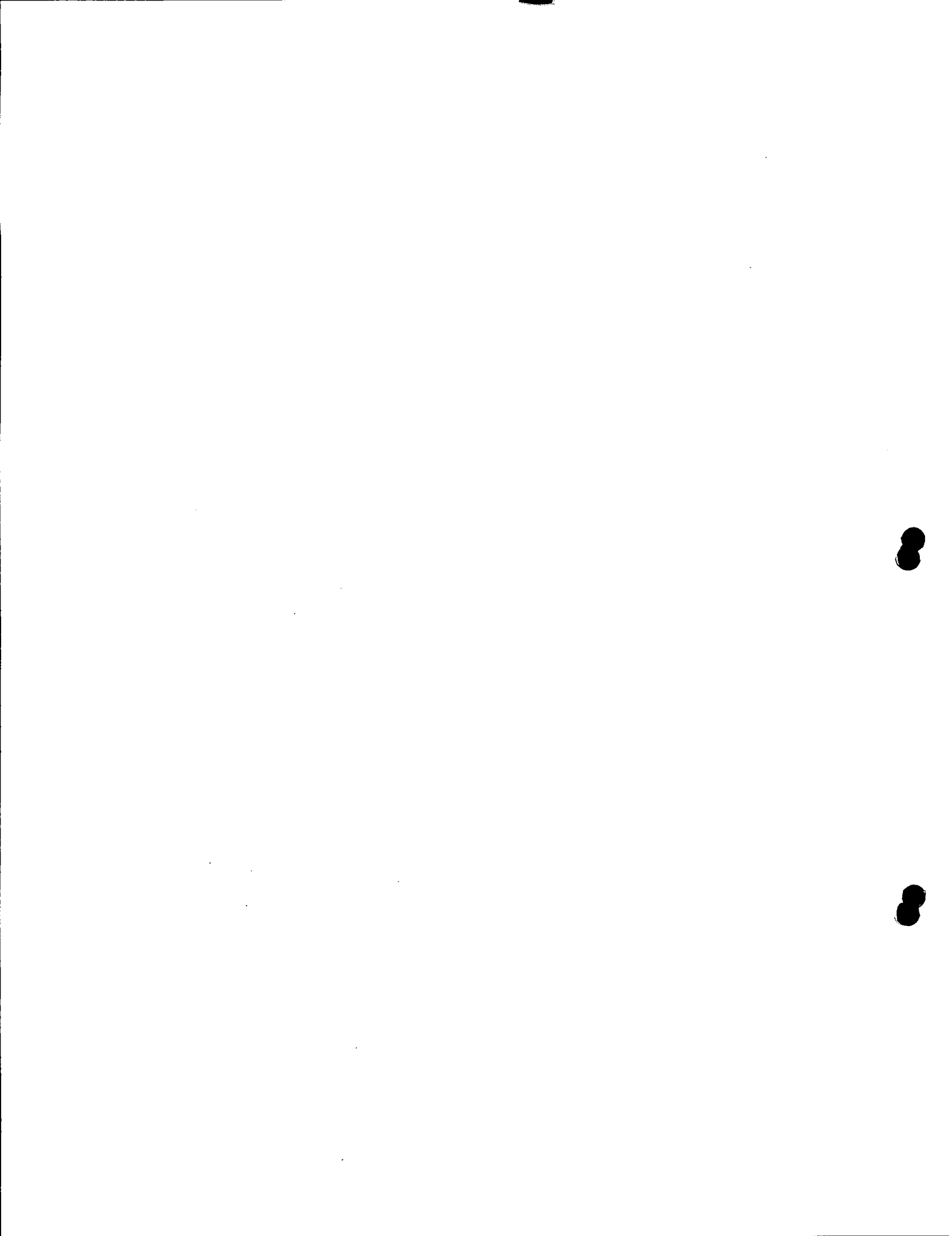
Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2016.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Blanca E. Aranguin G. 
Profesional Especializado, Dirección Jurídica

Anexo: 1 SECRETARÍA GENERAL 1 CERTIFICACIONES 1 COOPERANTES 1 2016

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 148





Certificación N°:
1149 - 2015

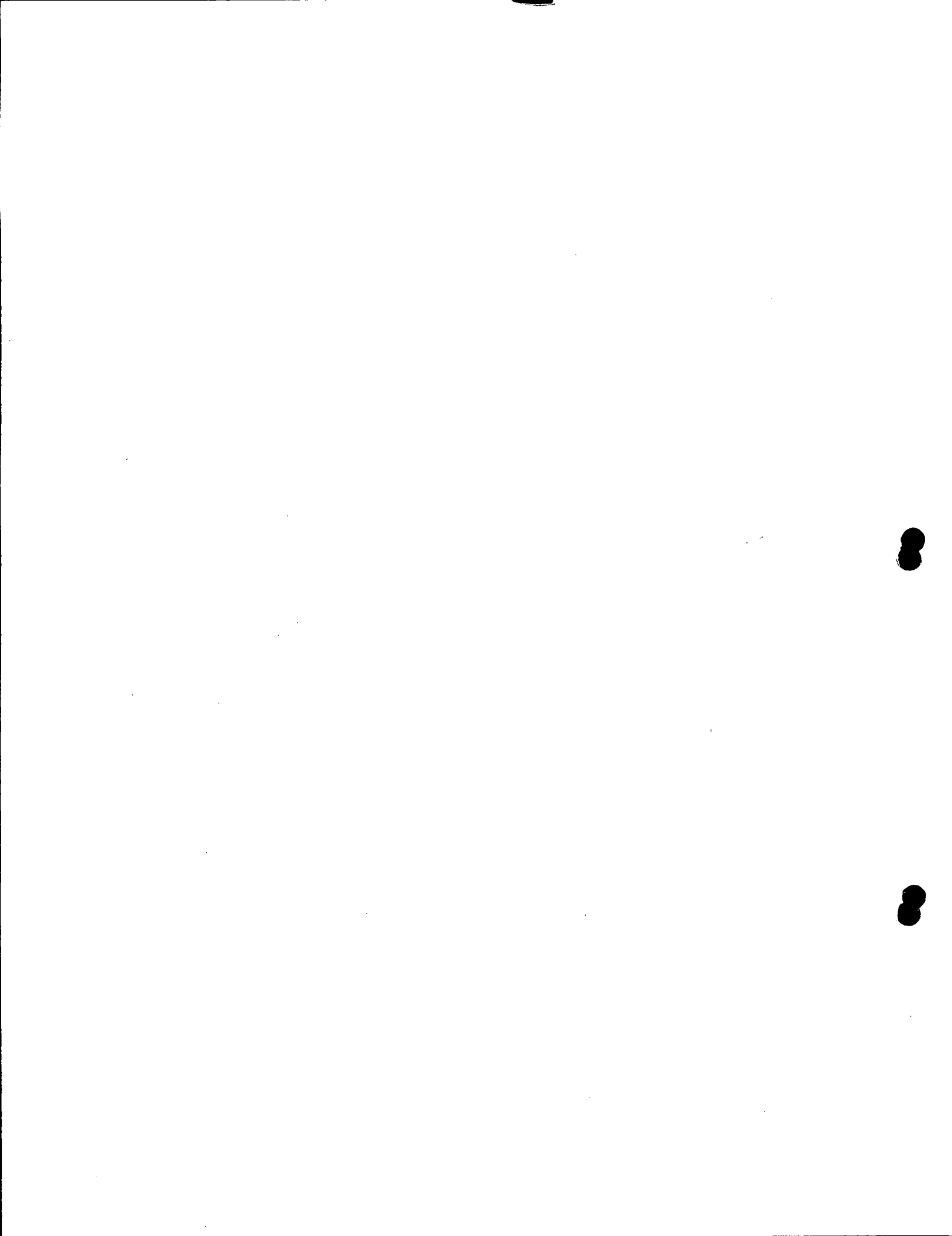
Sembramos a Colombia para el mundo

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,
NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.061.017.563, celebró el diez (10) de julio de 2015 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de Servicios, el cual no genera relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto es: «El CONTRATISTA se obliga con la Corporación Colombia Internacional de manera autónoma e independiente, a apoyar en los temas jurídicos al profesional que liderará la implementación y cumplimiento de las actividades derivadas del componente jurídico, del Programa Nacional de Formalización de la Propiedad Rural, en el municipio de Mercaderes y/o en los demás municipios que se requiera, en desarrollo del Convenio No. 334 de 2014 suscrito con el MADR», con una duración contada a partir del diez (10) de julio de 2015 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015.

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «Actividades y Obligaciones del Contratista», en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se comprometió a realizar las siguientes actividades específicas: 1. Asistir al profesional encargado de liderar los asuntos jurídicos inherentes al proceso de Formalización de la propiedad rural, aplicando la metodología definida por el Programa, bajo el marco de la Resolución 181 de 2013 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o cualquiera que la modifique, adicione o aclare. 2. Brindar apoyo en las áreas de su competencia durante la realización de jornadas comunitarias de socialización, recepción de solicitudes, subsanación de documentos. 3. Prestar asesoría a los usuarios y demás actividades previstas en la metodología definida por el Programa. 4. Asistir a las capacitaciones planeadas por el Programa para el GTF. 5. Atender cuando le sea requerido los aspectos jurídicos de los beneficiarios del Programa, en la sede principal y oficinas de recepción de documentos que se habiliten en las veredas atendidas por el programa, estableciendo una comunicación personalizada con los solicitantes y requiriendo los documentos e información necesaria para elaborar los estudios de títulos, conceptos jurídicos preliminares, informes técnico jurídicos y conformar los expedientes de acuerdo a la ruta jurídica establecida. 6. Apoyar en la identificación de derechos a formalizar, sustentando en todos los casos la ruta sugerida. 7. Coordinar con el apoyo administrativo la conformación de una carpeta individual



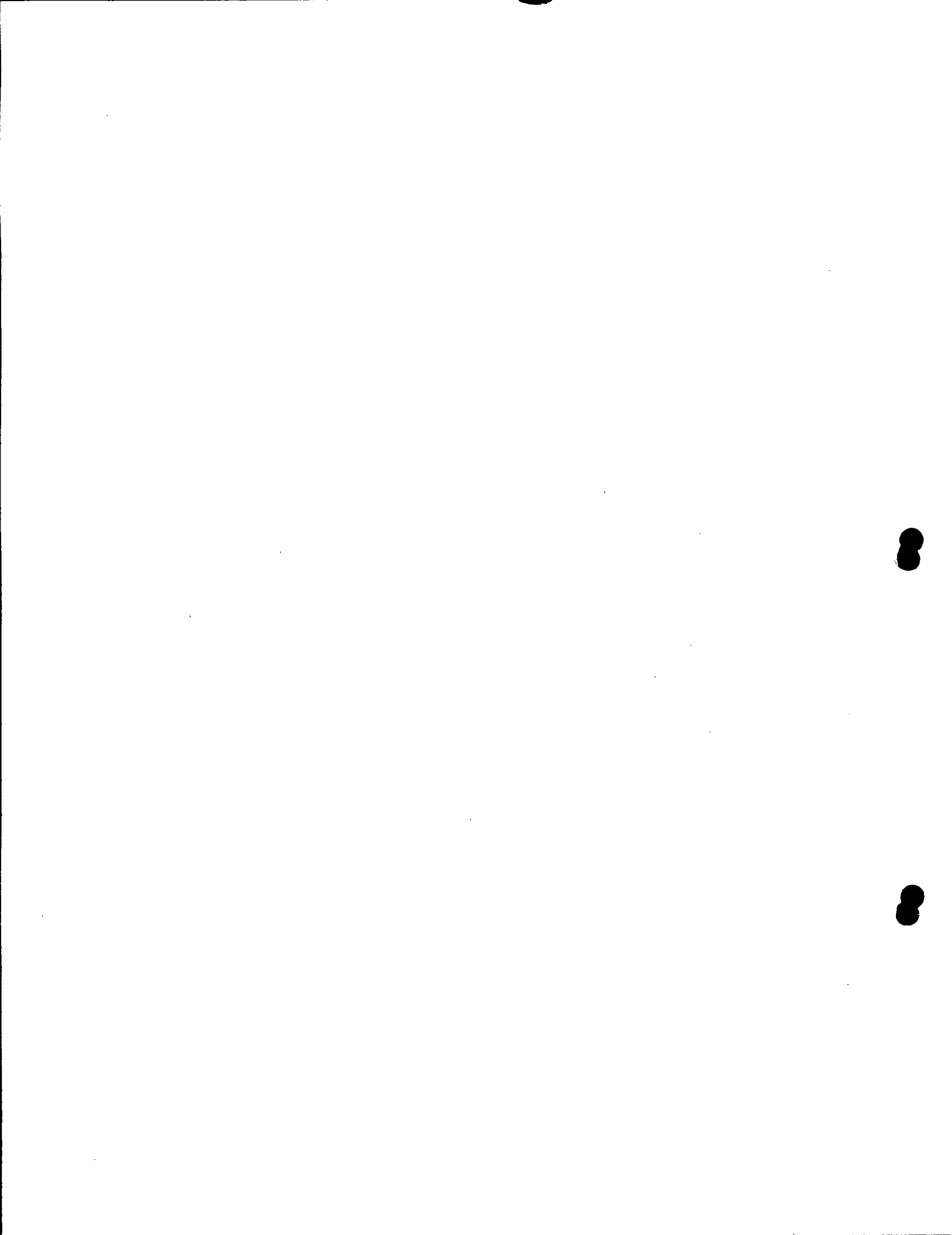


Certificación N°:
1149 - 2015

CCI CORPORACION
COLCIENCIAS
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

para cada solicitud con la documentación respectiva; verificando que se digite en el sistema de información geográfica (sig) el registro de los documentos recepcionadas y requeridos según cada tipología de informalidad. 8. Apoyar a los equipos técnicos en campo, para los casos en que se requiera. 9. Reportar semanalmente las actividades de contenido jurídico en el sistema de información geográfica (sig). 10. Elaborar y generar desde el sistema de información geográfica (sig), los productos de contenido jurídico dentro del procedimiento y la metodología establecida por el Programa. 11. Impulsar y hacer el seguimiento de los procesos que se encuentren a su cargo como apoderado y actualizar semanalmente el estado de los mismos en el sistema de información geográfica del Programa. Mantener informado al líder jurídico municipal y al líder de proceso, sobre los avances y necesidades de los mismos. 12. Elaborar y Asumir los poderes respectivos, cuando sean requeridos. 13. Sustituir los poderes que le hayan sido otorgados dentro de los procesos judiciales o trámites notariales adelantados dentro del Programa de Formalización, en el momento que les sea requerido por el supervisor del Programa o quien éste designe. 14. Firmar los respectivos conceptos jurídicos preliminares e informes técnico jurídicos definitivos que elabore o supervise y las demandas en las que sea apoderado. 15. Apoyar en la orientación y soporte a los solicitantes en actividades de protocolización de escrituras, promoción de mecanismos alternativos de solución de conflictos para propiciar los acuerdos y la conciliación. 16. Revisar, elaborar, aprobar y/o ajustar los productos que desde el área de su competencia requiera el Programa de Formalización, utilizando y actualizando el sistema de información geográfica. 17. Presentar un informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados y/o supervisados. 18. Presentar un informe final de las actividades realizadas en la ejecución del contrato, especificado metas alcanzadas y conclusiones. 20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato. 21. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente a la CCI, a la Unidad Coordinadora Nacional o al Ministerio y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas. 22. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados, para el desarrollo del objeto del presente Contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita. 23. Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato, sean archivados y custodiados correctamente. 24. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos necesarios para la realización del mismo.





Certificación N°:
1149 - 2015

CCI CORPORACIÓN
COLOMBIA
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

Que de acuerdo con la Cláusula Tercera «*Productos a Entregar*», El CONTRATISTA se comprometió a entregar los siguientes productos: 1. Dentro de los cinco (5) primeros días del mes, enviar informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados y/o supervisados del mes inmediatamente anterior. 2) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) de cada una de las solicitudes recepcionadas y/o asesoradas desde el componente jurídico. 3) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) del de cada uno de los productos generados o supervisados. 4) Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfico (SIG) del seguimiento de la etapa procesal, resallado novedades, entre otras como demandas radicadas, demandas admitidas, fechas de inspecciones judiciales, títulos registrados y en general actividades relevantes que deban tener especial atención. 5) Matriz de supervisión de los productos verificados. 6) Informe final de las actividades a su cargo realizadas, indicado las metas y resultados alcanzados.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los once (11) días del mes de diciembre de 2015.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

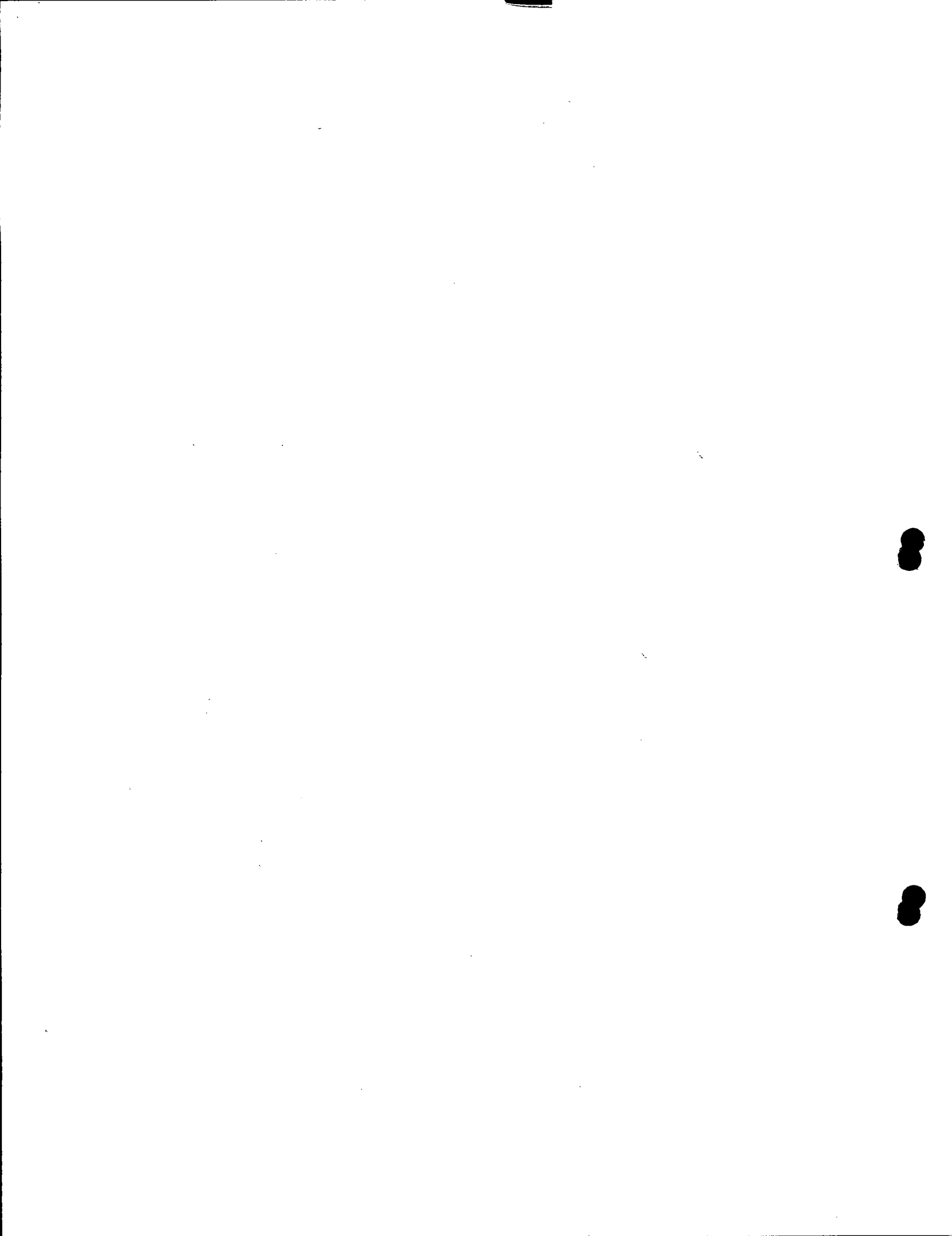
Propietario

Dinica E. Avanguen G.
Profesional Especializado, Dirección Jurídica

Archivo

SECRETARÍA GENERAL \ CERTIFICACIONES \ COOPERANTES \ 2015

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 148





**PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI Y
YESENIA ASTRID PARRA**

Entre los suscritos **ADRIANA SENIOR MOJICA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.799.585 expedida en Bogotá D.C., quien en su calidad de Representante Legal actúa en nombre y representación de la **CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI**, entidad ésta de derecho privado, sin ánimo de lucro, tal como consta en sus respectivos Estatutos, quien se denomina **LA CORPORACIÓN** y **YESENIA ASTRID PARRA** identificado (a) como aparece registrado al pie de su firma, quien se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar Prórroga y Adición No. 1 al contrato de prestación de servicios, suscrito entre las partes el 10 de julio de 2015, de la siguiente manera:

PRIMERA.- Prorrogar el término de duración del contrato hasta el día treinta (30) de abril de 2016

SEGUNDA.- Adicionar al valor total del contrato la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE(\$9.633.600)** que **LA CORPORACIÓN** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: cuatro (4) mensualidades iguales vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE(\$2.676.000)**.

TERCERA.- Teniendo en cuenta el presente acuerdo, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía de cumplimiento, en los mismos términos establecidos en el contrato. La modificación de la garantía deberá ser revisada y aprobada por **LA CORPORACIÓN**.

CUARTA.- Las demás cláusulas del contrato quedan inalteradas, por lo tanto no sufren variación alguna.

En señal de conformidad con lo anteriormente acordado, se firma en Bogotá D.C., a los

21 DE JULIO DE 2015

LA CORPORACIÓN:


ADRIANA SENIOR MOJICA
Representante Legal

EL CONTRATISTA:


YESENIA ASTRID PARRA
CC No



placentero,



OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI Y YESENIA ASTRID PARRA.

Entre los suscritos **ADRIANA SENIOR MOJICA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.799.585 expedida en Bogotá D.C., quien en su calidad de Representante Legal actúa en nombre y representación de la **CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI**, entidad ésta de derecho privado, sin ánimo de lucro, tal como consta en sus respectivos Estatutos, quien se denomina **LA CORPORACIÓN** y **YESENIA ASTRID PARRA**, identificado (a) como aparece registrado al ple de su firma, quien se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar Otrosí No. 1 al contrato de prestación de servicios, suscrito entre las partes el **10 de Julio de 2015**, de la siguiente manera:

PRIMERA.- Adicionar a las obligaciones del contrato, la siguiente actividad:

29. Apoyar en los temas jurídicos al líder jurídico ya sea para continuar o iniciar las campañas de formalización masiva de la propiedad rural aplicando la guía metodológica.

SEGUNDA.- Adicionar al valor total del contrato la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$7.849.600)**, previa autorización y visto bueno del supervisor del contrato.

TERCERA.- Prorrogar el término de duración del contrato hasta el día treinta y uno (31) de julio de 2016.

CUARTA.- Teniendo en cuenta el presente acuerdo, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía de cumplimiento, en los mismos términos establecidos en el contrato. La modificación de la garantía deberá ser revisada y aprobada por **LA CORPORACIÓN**.

QUINTA: Las demás cláusulas del contrato quedan inalteradas, por lo tanto no sufren variación alguna.

En señal de conformidad con lo anteriormente acordado, se firma en Bogotá D.C., a los 29 ABR 2016.

LA CORPORACIÓN:

[Signature]
ADRIANA SENIOR MOJICA
Representante Legal

EL CONTRATISTA:

[Signature]
YESENIA ASTRID PARRA
CC No.

ARCHIVO: FORMALIZACIÓN 334 2016
APROBÓ: OSOLANO/PARDENAS
ELABORÓ: C2112





Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:
0245 - 2016

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL,
NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.061.017.563, celebró el doce (12) de noviembre de 2014 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de Servicios, el cual no genera relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto es: «El CONTRATISTA se obliga con La Corporación Colombia Internacional a prestar los servicios profesionales para apoyar el componente jurídico del Programa de Formalización adelantando las labores derivadas de la aplicación de las etapas 2 (paso 9) y 3 (Pasos 10 a 12) de la "GUIA METODOLÓGICA PARA LA FORMALIZACIÓN MASIVA DE LA PROPIEDAD RURAL POR BARRIDO PREDIAL" en el municipio de Mercaderes - Cauca y/o en los demás municipios que se regulara para el desarrollo y ejecución del programa, dentro de la misma Regional Sur, en desarrollo del Convenio No. 334 de 2014 suscrito con el MADR», con una duración contada a partir del doce (12) de noviembre de 2014 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$4.291.000).

Que mediante Adición y Prórroga No. 1 suscrita el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, se prorrogó el Contrato de Prestación de Servicios hasta el treinta (30) de junio de 2015, y se adició la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$15.450.000).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «Actividades del Contratista», en desarrollo del objeto del Contrato, le correspondió al CONTRATISTA realizar las siguientes actividades específicas, siguiendo los lineamientos de la metodología definida por el Programa de Formalización de la Propiedad Rural:

1. Conformar de expedientes.
2. Requerir y recibir documentos para completar el expediente (incluye si es necesario visitas domiciliares).
3. Gestionar, de ser necesario, otros trámites necesarios para la formalización como la obtención de licencias de subdivisión, correcciones de áreas y linderos ante la autoridad catastral, levantamiento de medidas cautelares.





Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:
0245 - 2015

4. Adelantar de ser procedente, los tramites de inscripción en el registro de Instrumentos públicos, de títulos no registrados de manera oportuna (Resoluciones Incora / Incoder, Sentencias judiciales, escrituras públicas.
5. Otorgar poderes.
6. Elaborar demandas y minutas de escrituras públicas según la ruta jurídica que corresponda a las solicitudes bajo su responsabilidad.
7. Realizar los trámites notariales de compraventa, donación o sucesión según la ruta jurídica que corresponda a las solicitudes bajo su responsabilidad.
8. Presentar demandas para saneamiento de predios privados por vía judicial.
9. Representar judicialmente, en los casos que le sean asignados y atender al desarrollo del proceso.
10. Velar por la aplicación de los principios y poderes especiales del juez previstos en los artículos 5° y 9° de la Ley 1561 de 2012.
11. Realizar gestión ante las oficinas de Registro y la SNR para agilizar la inscripción de la demanda en el folio de matrícula inmobiliaria como medida cautelar oficiosa, para los casos de saneamiento de título que conlleve la llamada falsa tradición, o los casos de solicitud del predios objeto de posesión para los cuales existe folio de matrícula inmobiliaria.
12. Tramitar la notificación personal del auto admisorio de la demanda al titular o titulares de derechos reales principales que aparezcan en el certificado expedido por el registrador de instrumentos públicos, en los casos mencionados en el párrafo anterior.
13. Informar de la existencia de los procesos a la Superintendencia de Notariado y Registro, al Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural (INCODER), a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y a la Personería Municipal o Distrital.
14. Realizar el trámite de emplazamiento mediante la instalación de una valla de dimensión no inferior a un metro cuadrado, en lugar visible del predio objeto del proceso, junto a la vía pública más importante sobre la cual tenga frente o límite, en los casos en los que la pretensión es la titulación del inmueble con base en la posesión.
15. Realizar el trámite de emplazamiento a todos los colindantes del inmueble o inmuebles objeto del proceso, cuando la pretensión sea el saneamiento de título que conlleve la llamada falsa tradición.
16. Realizar al gestión para la designación de Curador *ad litem*, si es necesario.



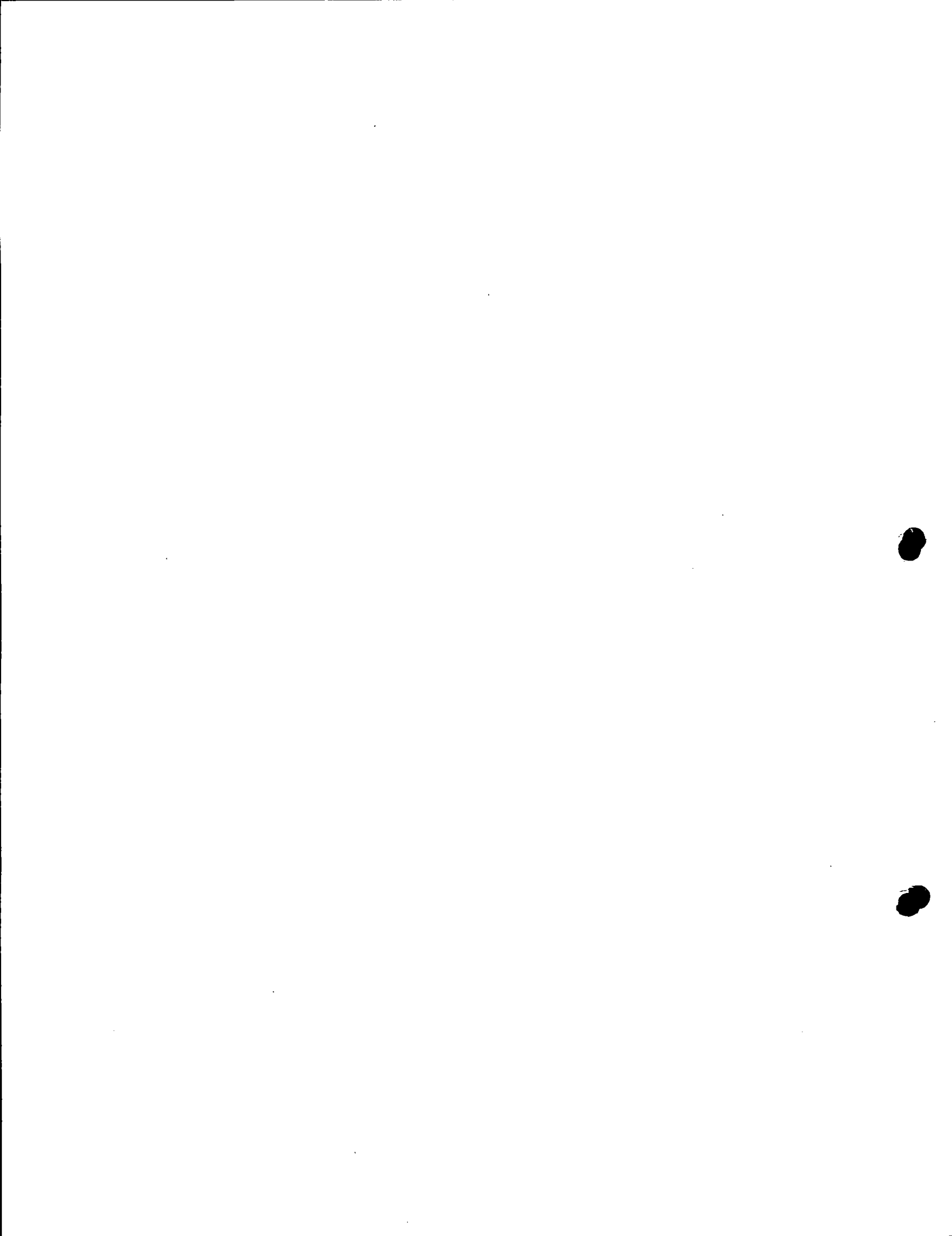


CCI CORPORACIÓN
COLOMBIA
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:
0246 - 2015

17. Participar en la Inspección judicial.
18. Actualizar y entregar las bases de datos y formatos de seguimiento definidos por el programa.
19. Ofrecer el apoyo necesario, en especial suministrando información en formato digital a los jueces competentes.
20. Realizar la inscripción en el registro de instrumentos públicos de los títulos logrados en favor de los campesinos.
21. Acompañar los actos de entrega de títulos obtenidos con la participación del programa de formalización de la propiedad rural.
22. Entregar los productos y evidencias de contenido jurídico previstos en el formato y lista de chequeo para supervisión de actividades y productos de los pasos 9 a 12 de la metodología de formalización de la propiedad rural del Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural.
23. Presentar un informe mensual de ejecución al supervisor del presente Contrato y uno final.
24. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato.
25. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente a la CCI, a la Unidad Coordinadora Nacional o al Ministerio y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.
26. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados, para el desarrollo del objeto del presente Contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita.
27. Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato, sean archivados y custodiados correctamente.
28. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos necesarios para la realización del mismo.
29. Velar por la conservación de los bienes de la Entidad cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.
30. Entregar al finalizar el presente contrato los sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual.





CCI CORPORACIÓN
COLOMBIA
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:
0245 - 2015

- 31. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados, para el desarrollo del objeto del presente Contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita.
- 32. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos necesarios para la realización del mismo.
- 33. Velar por la conservación de los bienes de la Entidad cuando se lo entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.
- 34. Entregar al finalizar el presente contrato los sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual.

Que de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Tercera «Productos a Entregar», EL CONTRATISTA se compromete a entregar, los siguientes productos: 1. Informes mensuales de gestión de las actividades financieras, operativas y administrativas realizadas. 2. Reportes, Informes, documentos y/o información pertinente, que sea solicitada por LA CCI. 3. Informe final de las actividades a su cargo realizadas, indicado las metas y resultados alcanzados.

Esta certificación se expide a solicitud de la Interesada a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2015.

[Handwritten signature]
OMAR F. SOLANO CIFUENTES

Proyecto: *Mónica E. Aranguen G.*
Profesional Especializada, Dirección Jurídica
Archivo: SECRETARIA GENERAL CERTIFICACIONES COOPERATIVAS 2015

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 103

B & G
BORRERO Y GARCÍA
abogados asesores

C.E. 160/015

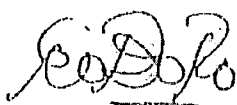
A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente, se hace constar que la Señorita YESENIA ASTRID PARRA VASQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.017.563 de Mercaderes (C), prestó sus servicios en esta firma como Abogada Asistente desde el día 12 de febrero de 2013 hasta el día 12 de febrero de 2014.

Entre las funciones principales desempeñadas se encuentran la elaboración de contratos civiles y comerciales, conceptos jurídicos, estudios de títulos, asesoría telefónica, elaboración de minutas, revisión de procesos jurídicos en Juzgados, elaboración de informes jurídicos para entidades financieras., entre otras.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los diez (10) días del mes de diciembre de 2015.

Atentamente,



EDUARDO BORRERO RENGIFO
Gerente
B & G ABOGADOS ASESORES S.A.S.

c.c. conenculivo - Hoja de vida - activo

CALI - COLOMBIA
Carrera 9 No. 4-42
Barrio San Antonio C.P. 760044
P.B.X. (57-2) 893 8593 Cel. 318-4359816

BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
Av. Calle 72 No. 9-55 Of. 802
Ed. Santiago de Chile C.P. 110231
P.B.X. (57-1) 211 3500 Cel. 316-7411599

Info@bygasesores.com - www.bygasesores.com



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL
FLORENCIA - CAUCA

El suscrito Secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Florencia (Cauca), a petición de parte interesada, hace constar que la Doctora YESENIA ASTRID PARRA VÁSQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.017.563 de Mercaderes (Cauca) y Tarjeta Profesional 229077 del C.S. de la J. ha actuado como CURADORA AD-LITEM, en los procesos 192904089001201400046-00 y 192904089001201500020-00.

Se expide en Florencia (Cauca) el veintiséis (26) de mayo de dos mil dieciséis (2016).

OLMEDO AREVALO SANDOVAL
Secretario





REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.017.563**

PARRA VASQUEZ
 APELLIDOS

YESENIA ASTRID
 NOMBRES

Yesenia Astrid Parra
 FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1988**

MERCADERES
 (CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 **B+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

30-OCT-2006 MERCADERES
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3100100-00275131-F-1061017563-20110103 0025394094A 1 1061082935





REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

Consejo Superior
de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YESENIA ASTRID

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

APELLIDOS:
PARRA VASQUEZ

YESENIA ASTRID PARRA

UNIVERSIDAD
LIBRE CALI

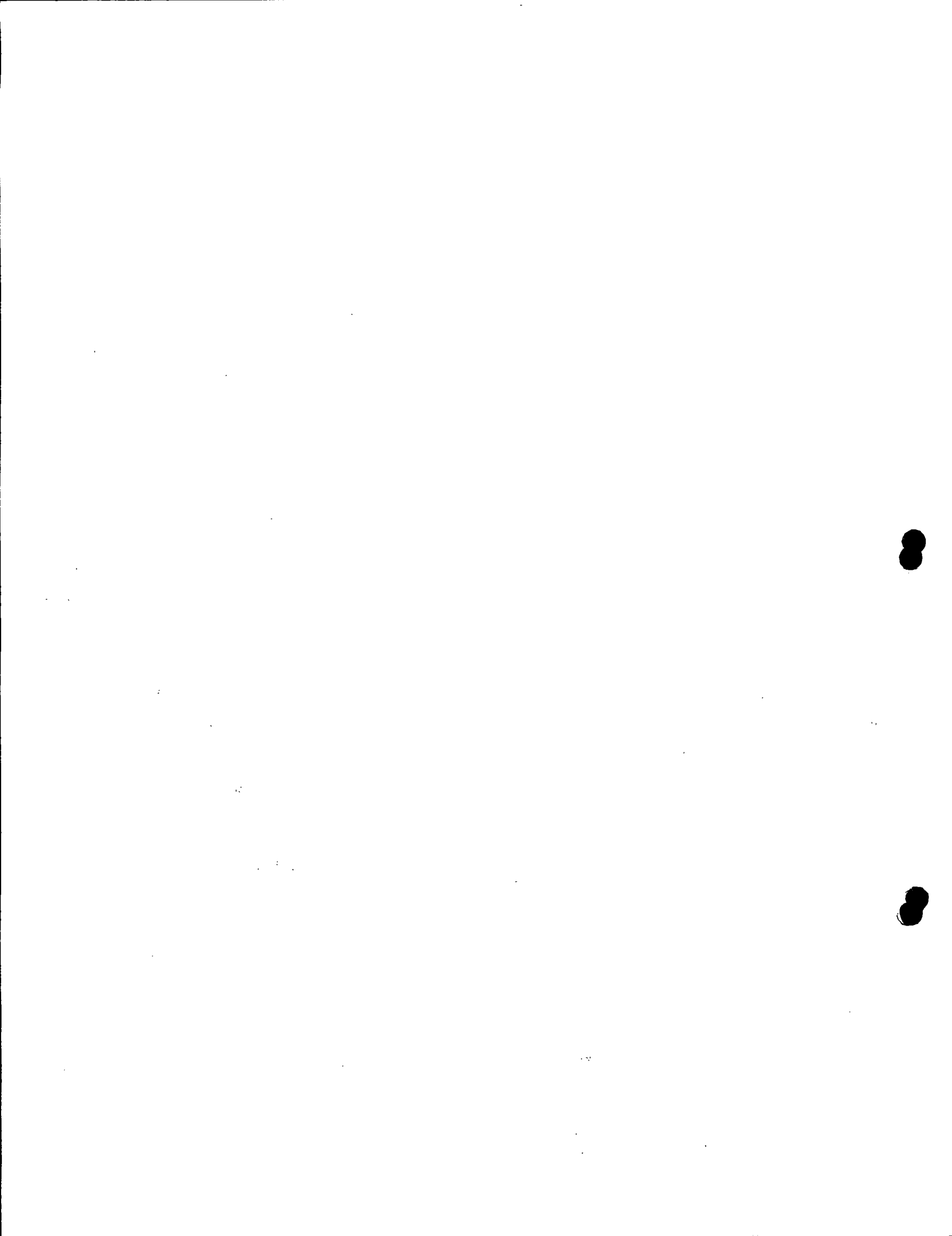
FECHA DE GRADO
23 mar 2013

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1.061.017.563

FECHA DE EXPEDICION
05 may 2013

TARJETA N°
229077



207

ESTA TARIETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARIETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:15:30 horas del 01/09/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1061017563**

Apellidos y Nombres: **PARRA VASQUEZ YESENIA ASTRID**

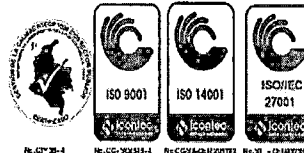
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelía, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. 51 59700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero





Policía Nacional de Colombia



🏠 (Default.aspx) 🔍

Portal de ano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Consulta Ciudadano identificación No. 1061017563 de del señor(a) YESENIA ASTRID PARRA VASQUEZ consultado en la fecha y hora 02/09/2019 02:21:42 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 7975312

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:

Identificación, Expediente o # Comparendo 🔍

✓ Aceptar

Nuevo

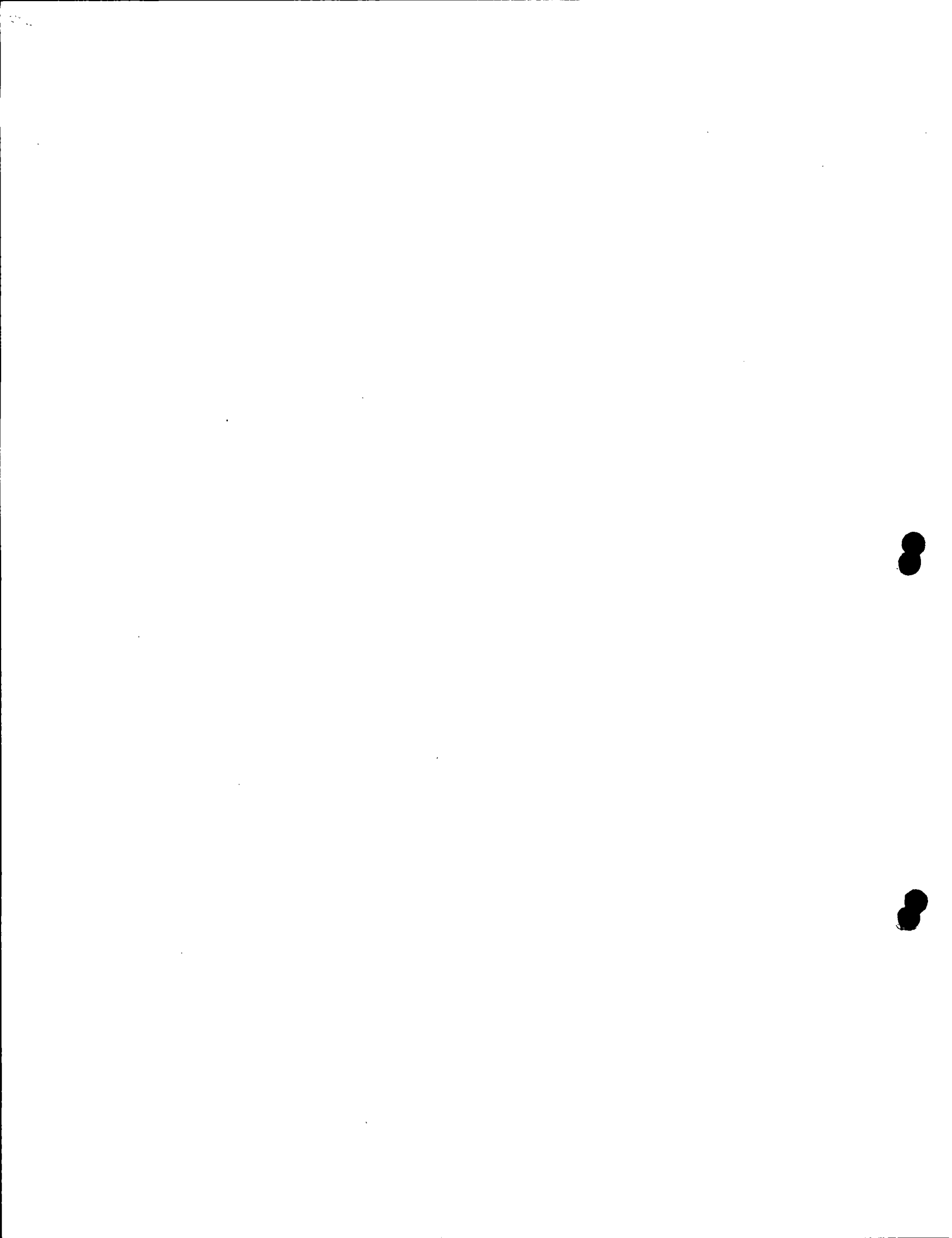
Validar Funcionario

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



www.policia.gov.co





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

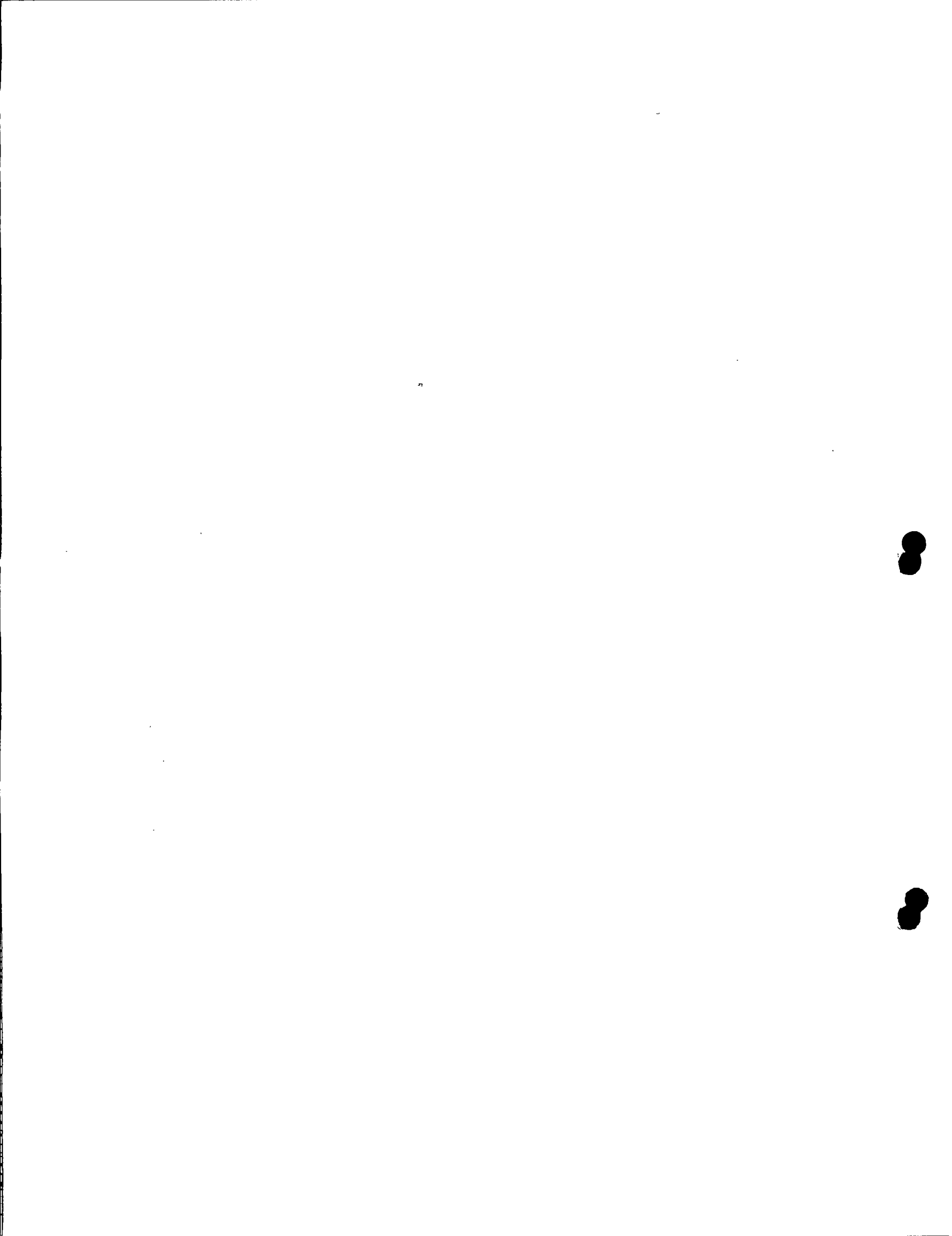
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 01 de septiembre de 2019, a las 20:16:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1061017563
Código de Verificación	1061017563190901201646

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas Pulido
SORAYA VARGAS PULIDO
 CONTRALORA DELEGADA





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 132959466



WEB
20:17:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de septiembre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YESENIA ASTRID PARRA VASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061017563:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.





Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal

MUNISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14569118231



(415)7707212489984(8020) 000001456911823 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 6 1 0 1 7 5 6 3

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Popayán

14. Buzón electrónico

(17)

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de identificación:

1 0 6 1 0 1 7 5 6 3

27. Fecha expedición:

2 0 0 6 1 0 3 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Cauca

1 9

30. Ciudad/Municipio:

Mercaderes

4 5 0

31. Primer apellido

PARRA

32. Segundo apellido

VASQUEZ

33. Primer nombre

YESENIA

34. Otros nombres

ASTRID

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Cauca

1 9

40. Ciudad/Municipio:

Mercaderes

4 5 0

Dirección principal

CR 3 2 20 BRR SANTA TERESITA

42. Correo electrónico:

yesenia_2820@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 1 1 7 0 0 8 9 0 0

45. Teléfono 2:

3 1 0 7 0 9 6 7 6 8

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 9 1 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 4 0 2 1 4

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

4 9

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 6 0 1

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

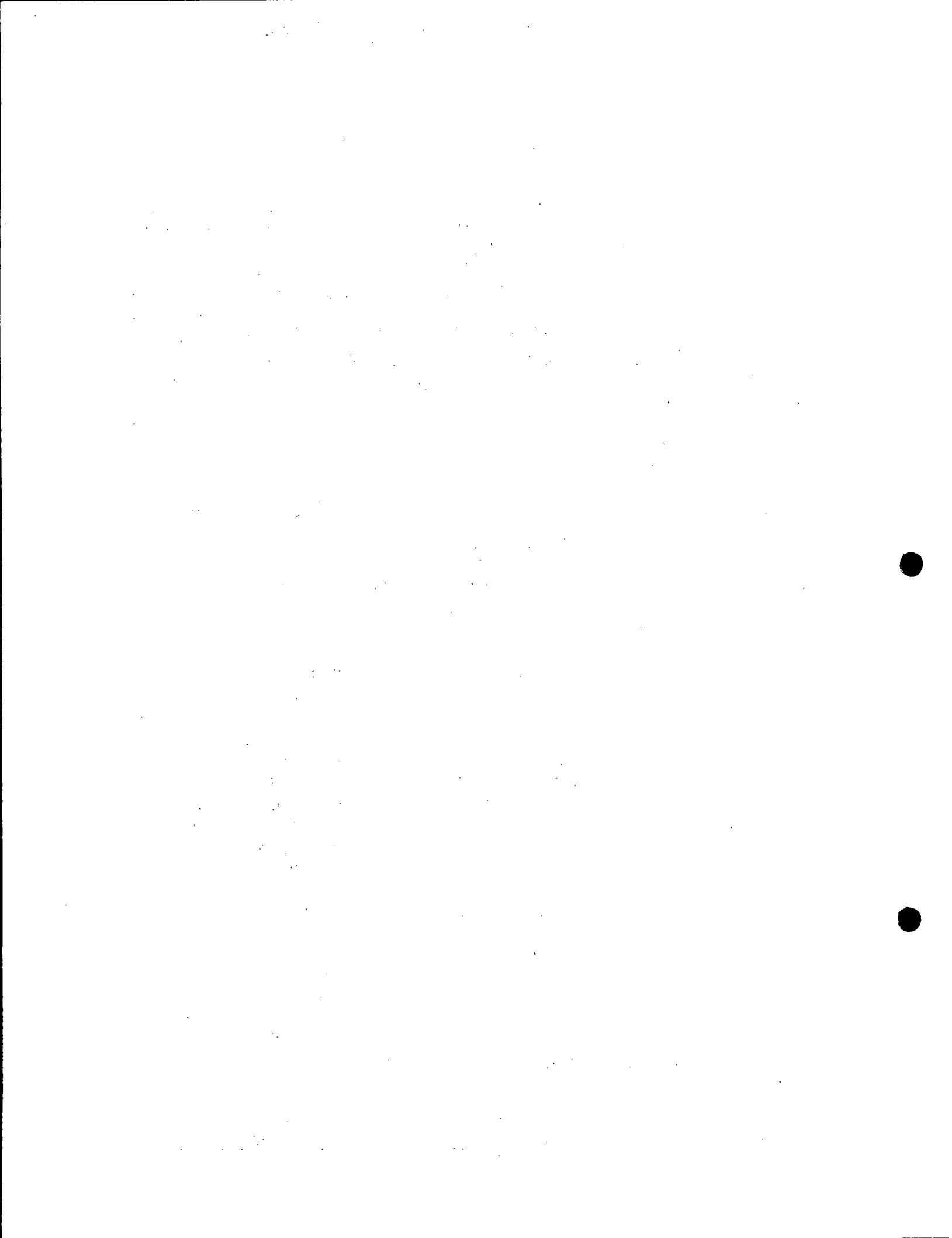
985. Cargo:



3. VALORES TÉCNICOS AGREGADOS DEL SERVICIO

El suscrito JESUS EDILMO GUERRERO NIETO de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública No. IP-001- 2019 cuyo objeto es "CONFORMACIÓN DE UN BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y PREVENCIÓN DE SUS VULNERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL ICBF, ESPECIALMENTE **DEL PROGRAMA GENERACIONES 2.0** CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ENTRE LOS 6 Y 17 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS." me comprometo a invertir el valor técnico agregado del servicio prevista en el numeral 6.1.4.1 de la Invitación Pública de la siguiente manera:

CONCEPTO	DETALLE/ ESPECIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Dotación adicional para los centros de interés: Materiales que puedan entregarse a la comunidad para generar capacidad instalada y puedan continuar con el desarrollo de los núcleos de desarrollo de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del programa 	Talleres y capacitaciones de formación al talento humano contratado para la ejecución del programa.
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención. 	Diferentes de encuentros de las familias beneficiadas del programa para promover temas de prevención.
<ul style="list-style-type: none"> Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los NNA 	Diferentes de encuentros y marchas y movilizaciones de beneficiarios, comunidad y entidades en defensa de derechos de los NNA.
<ul style="list-style-type: none"> Ampliación de cobertura, días de atención o duración del programa 	

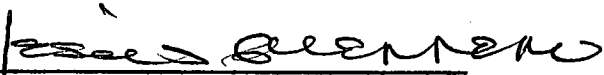


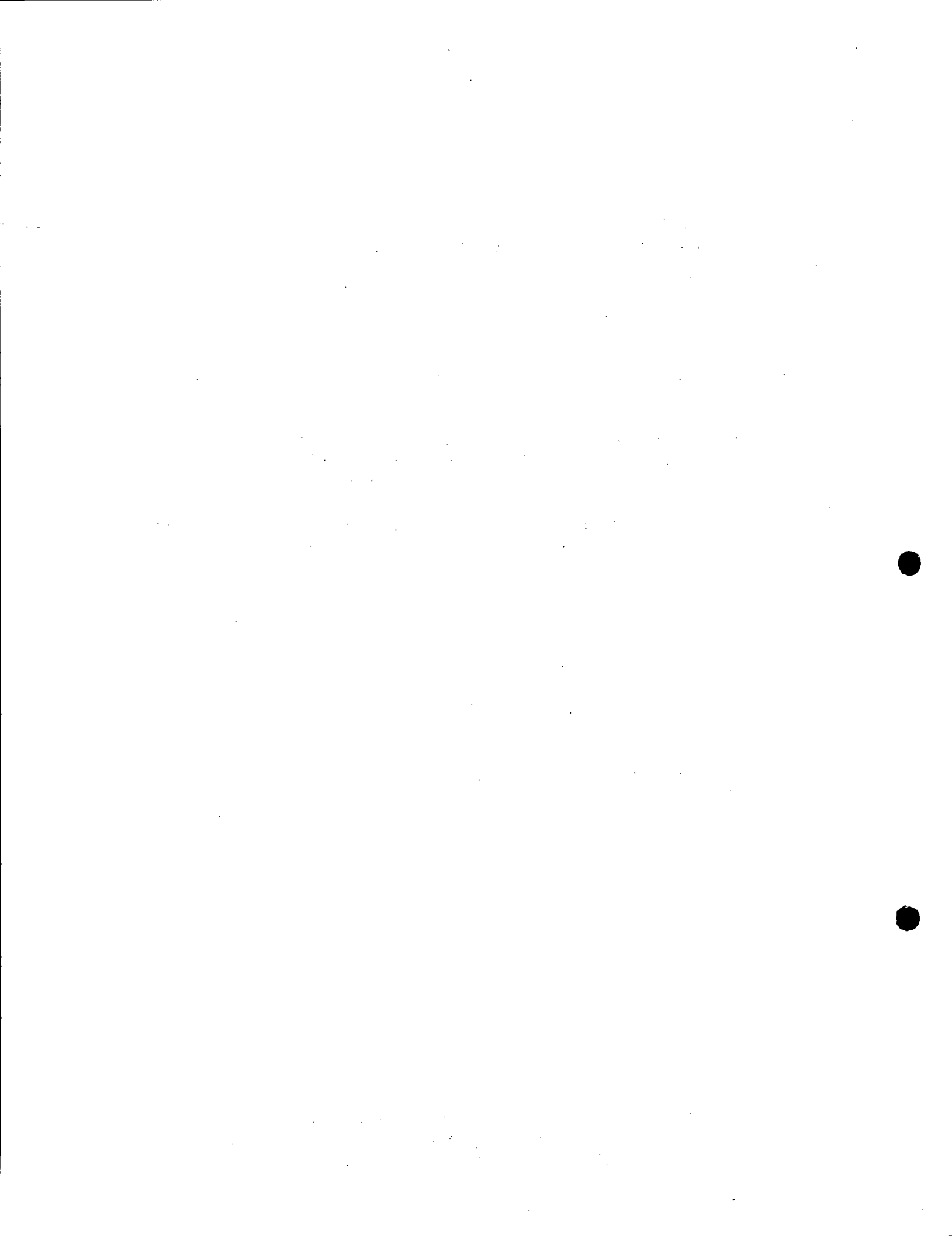
• Mejora en el componente nutricional.	
• Sede propia para la operación del servicio. (diferente al espacio comunitario contemplado para el desarrollo del programa)	
• Descuentos económicos sobre el valor del costo por cupo fijado por parte del ICBF.	

(Diligenciar solo la fila que corresponda de acuerdo con la línea de valor agregado que le interesa proponer)

Así mismo me comprometo a invertir en los anteriores valores técnicos agregados mínimo el 2% del valor del contrato que se llegue a celebrar en caso de ser habilitado y seleccionado para suscribir contrato.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de Mercaderes a los 02 días del mes de Septiembre del 2019.

Firma 
Nombre completo: JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
Dirección comercial: TRANSVERSAL 2 # 9-62 BARRIO EL PROGRESO
MERCADERES
Teléfono y Fax: 3155608921
Correo electrónico: fundascamer@gmail.com





FundasCaMer
Asociación de Cuentas Proprietarias de Comercio Exterior

17. CONTRATOS VIGENTES CON EL ICBF

FORMATO N° 5
CONTRATOS VIGENTES CON ICBF

Señor interesado, debe utilizar este formato para proporcionar información sobre los contratos suscritos y vigentes con el ICBF

No PROPUESTA	NIT	NOMBRE DEL PROPONENTE	No CONTRATO	REGIONAL	MODALIDAD	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DD/MM/AAA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DD/MM/AAA	VALOR DEL CONTRATO*	CUPOS CONTRATADOS
1	817004234-9	FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES	19262018-493	CAUCA	COMUNITARIA	16/12/2018	30/11/2019	261.694.552	124
1	817004234-9	FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES	467-2018	NARIÑO	HCB AGRUPADOS	16/12/2018	30/11/2019	160.999.953	74
1	817004234-9	FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES	19001402019	CAUCA	INSTITUCIONAL	19/01/2019	30/09/2019	557.966.447	230
1	817004234-9	FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES	19001412019	CAUCA	FAMILIAR	19/01/2019	30/09/2019	842.879.142	450
1	817004234-9	FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES	19002042019	CAUCA	INSTITUCIONAL	21/01/2019	30/09/2019	215.539.215	85

* En caso que tenga adiciones, registrar el valor inicial más adiciones.

Observación: Los contratos relacionados No x_ Si _han sido objeto de imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento. Cuando la opción escogida sea Si, señale las multas o incumplimientos de cada contrato

Ciudad y fecha Mercaderes Cauca, 02 Septiembre 2019
 Nombre del Interesado: JESUS EDILMO GUERRERO

Dirección: Transversal 2 # 9-62 Barrio el Progreso
 Ciudad: Mercaderes Cauca

Teléfono: 3155608921

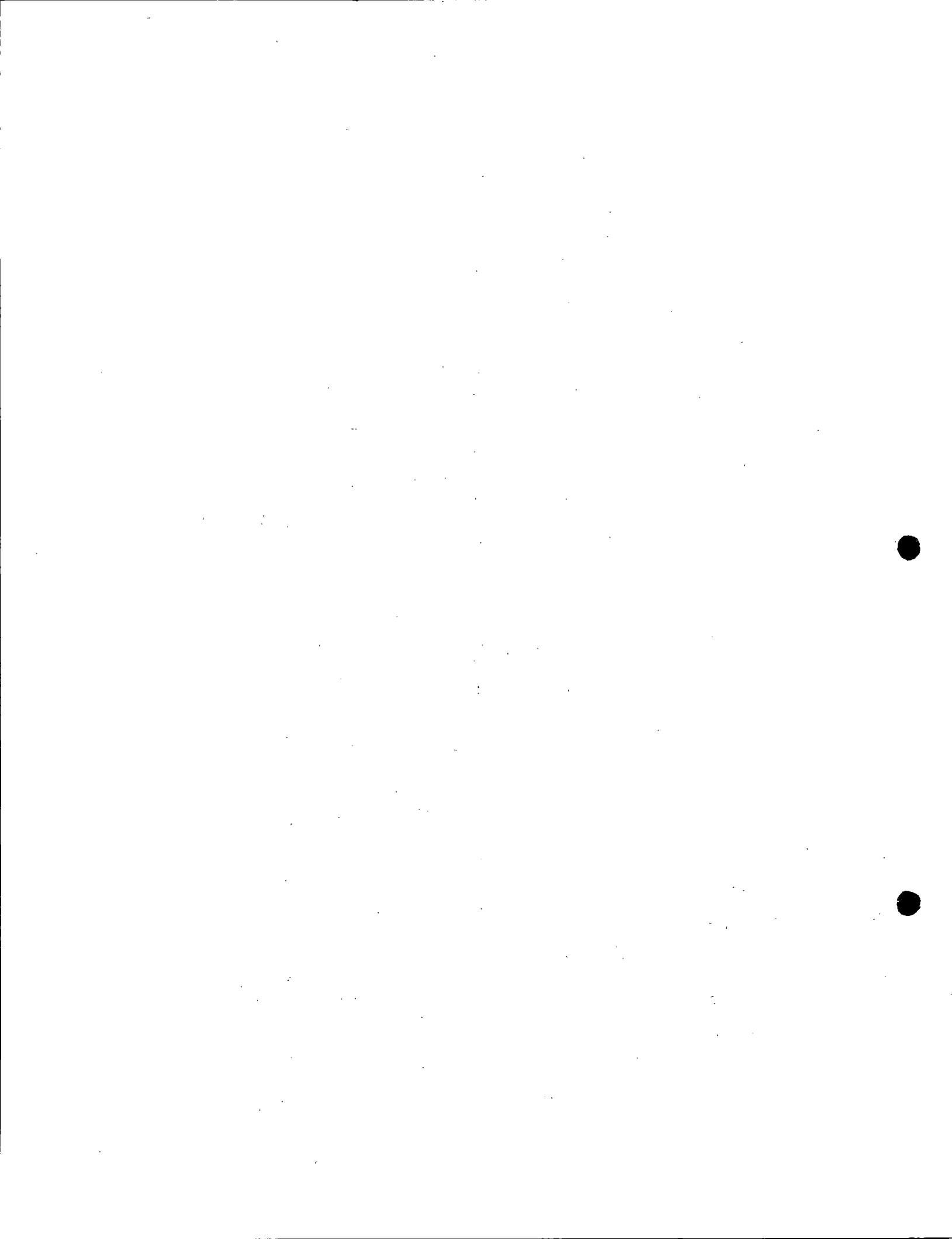
Correo electrónico: fundascamer@gmail.com

NIT: 817004234-9

Firma del representante legal y cédula de

ciudadanía.

Jesús Guerrero
 4742741



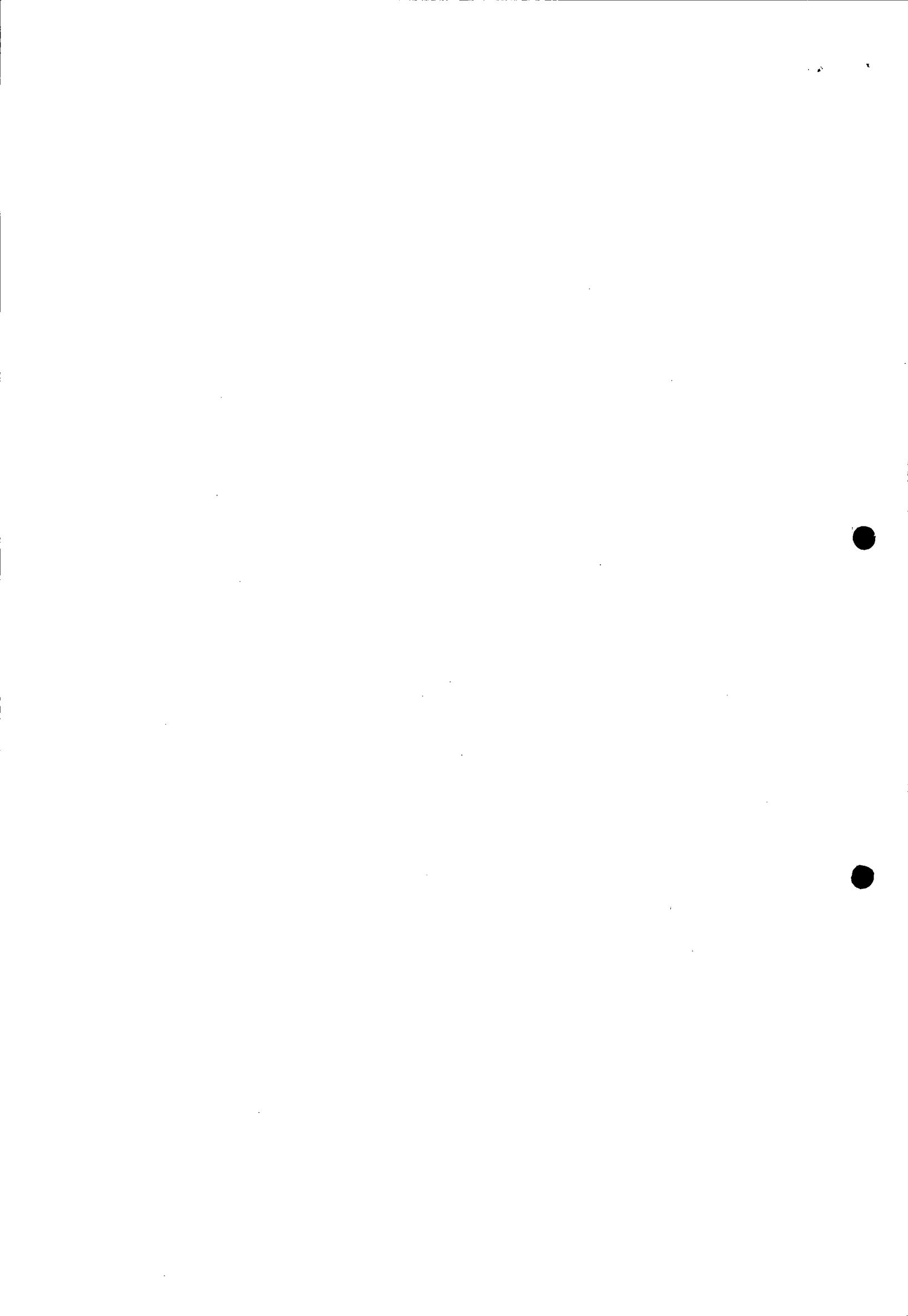


MODALIDAD COMUNITARIA

CONTRATO DE APORTE No. 19262018-493 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF REGIONAL CAUCA Y FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER

JAMES NEY RUIZ GÓMEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.627.582, expedida en Bolívar Cauca, en su calidad de Director de la Regional Cauca del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF, nombrado mediante Resolución No. 5579 del 15 de Julio de 2013, debidamente posesionado (a) mediante acta de posesión No. 195 del 15 de Julio de 2013, actuando en nombre y representación del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional creado mediante Ley 75 de 1968 y quien para efectos del presente contrato se denominará el ICBF, por una parte; y por la otra JESUS EDILMO GUERRERO NIETO, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 4.742.741, en su calidad representante legal de FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT. 817.004.234, ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO quien en adelante se denominará la EAS, y quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley para celebrar contratos con el ICBF, ni en situación de conflicto de intereses, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE APORTE, conforme a lo establecido en la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, artículo 122 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes y con base en las siguientes: **CONSIDERACIONES:** 1. Que el ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos; y en este marco, como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, lo anterior de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 7 de 1979 y el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016. 2. Que la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación 1084 de 2015, que en su artículo 2.4.3.2.9 señala: (...) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (...). En los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV - Numeral 4. y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios. 3. Que la primera infancia es el momento de curso de vida que va desde la gestación hasta los seis años; durante este periodo se establecen las bases para el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del ser humano. Los primeros años de vida son considerados como el periodo más importante para potenciar el desarrollo infantil, el cual está directamente relacionado con la nutrición, la salud, la protección y la educación que se recibe y con la calidad de las interacciones humanas que experimentan en su cotidianidad. 4. Que el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, establece "La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años. Se conibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso...". 5. Que,

Página 1 de 22



por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar, en las siguientes formas de atención: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR Y AGRUPADOS. 6. Que el presente contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el numeral 4.1 del Manual de Contratación Vigente; que refiere: El ICBF conformará un Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar en cualquiera de sus modalidades; el cual, una vez analizado en el área solicitante se evidencia que la EAS FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER cuenta con capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo, y es idónea para la ejecución de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre en el servicio referido, de conformidad con los Manuales Operativos, lineamientos, directrices y parámetros establecidos por el ICBF, los requisitos establecidos en el Manual de Contratación vigente y (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura. 7. Que, de acuerdo con los artículos 7, 8, 68 y 70 de la Constitución Política de Colombia, el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana, y en consecuencia garantiza el derecho de los integrantes de los grupos étnicos y culturales a una formación que desarrolle y respete su identidad cultural, en el marco de la Ley 21 de 1991, Ley 70 de 1993, Ley 115 de 1994, Decreto 804 de 1995, Decreto 2957 de 2010, Ley 1381 de 2010 y Sentencia T-576 de 2014, entre otros que les permiten fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes. 8. Que el comité de contratación de la Regional Cauca, en sesión de fecha 12 de diciembre de 2018, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato. 9. Que, con base en las anteriores consideraciones, las partes han decidido celebrar el presente Contrato de Aporte que se registrará por las siguientes: **CLAUSULAS: PRIMERA. OBJETO. PRESTAR LOS SERVICIOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR Y AGRUPADOS DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE. SEGUNDA. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES.** 1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar a los delegados del Comité Técnico Operativo del contrato y participar activamente en sus sesiones. 3. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL ICBF.** 1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 2. Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. 3. Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes de ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo, los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. 4. Designar un supervisor para que ejerza la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato. 5. Celebrar contrato de comodato para la entrega de los bienes inmuebles para la ejecución del contrato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. Cuando aplique. 6. Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio. 7. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público - NICSP. 8. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos, territoriales según procedimiento y orientaciones del ICBF. 9. Revisar y retroalimentar las listas de espera de potenciales usuarios al inicio y durante de la operación. 10. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el

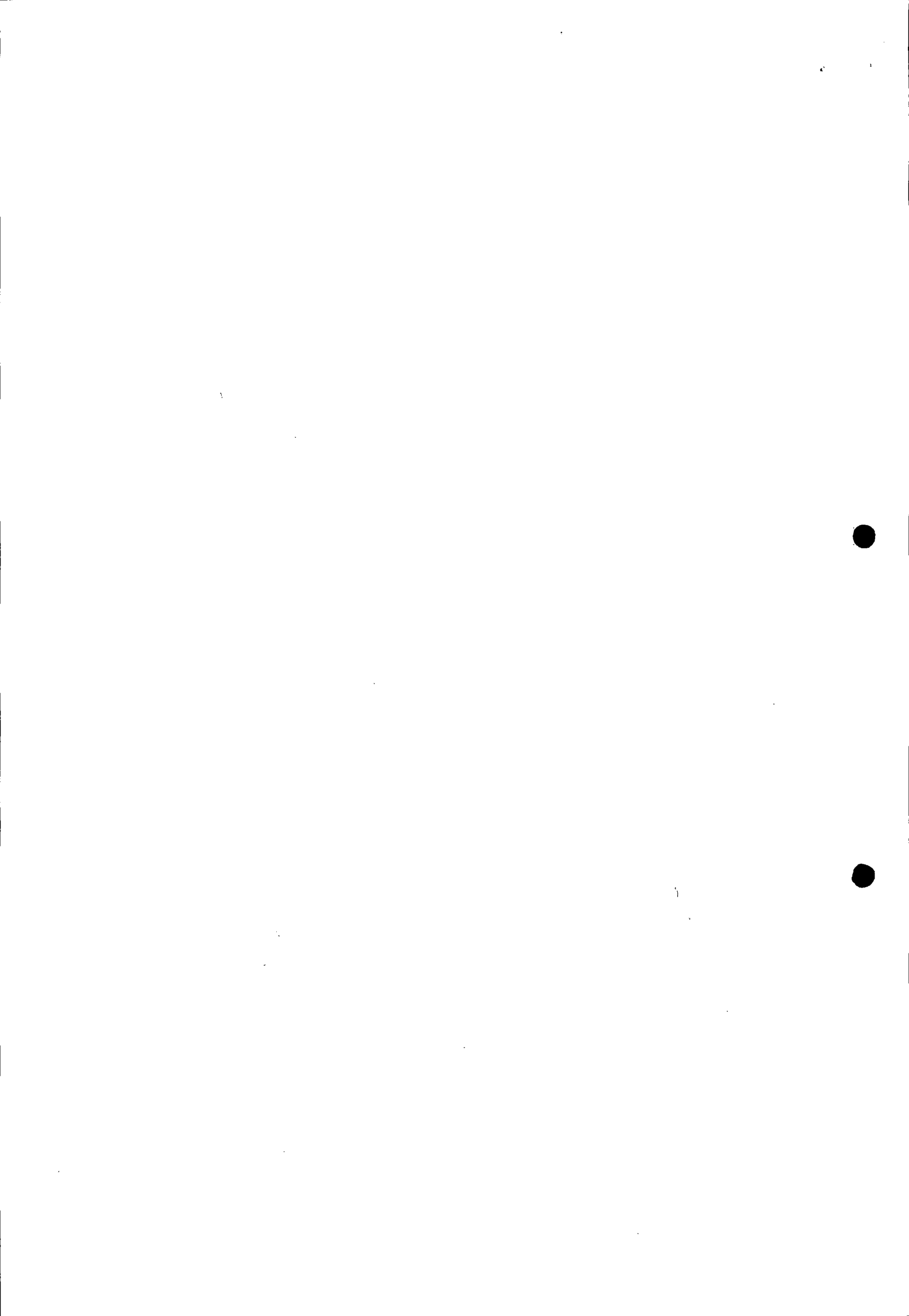


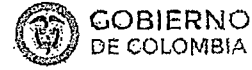


valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. 11. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de AAVN definidas en el marco del presente contrato. 12. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 *Raciones De Alimentos De Alto Valor Nutricional* del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte de ICBF, representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 *Raciones De Alimentos De Alto Valor Nutricional*, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son, 6.490 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, 7.864 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, y 1.177 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: 1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato. 2. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte. 3. Solicitar por escrito al ICBF la autorización para permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS – UDS donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. 7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas y niños, y efectuar el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces. 12. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar juntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 13. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo y Anexos al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. **QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 1.**

Página 3 de 22



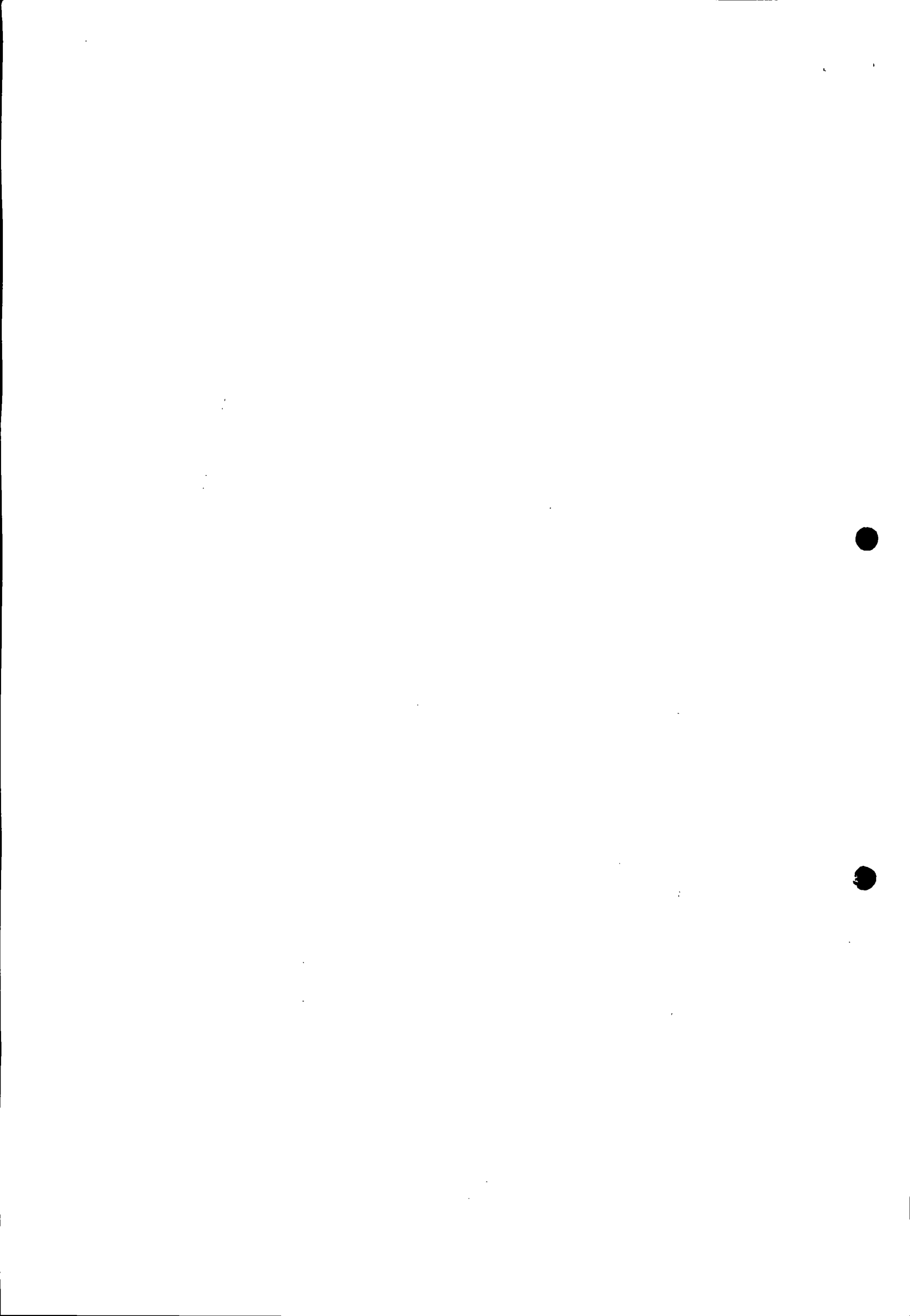


Obligaciones durante la fase preparatoria. La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio cumpliendo las siguientes obligaciones: 1.1 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los Manuales Operativos de los servicios. 1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los Centros Zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado, en el marco del principio de corresponsabilidad. 1.3. Alistar los espacios físicos en los que se prestará la atención, de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer de la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo de servicio en particular y el nombre de la UDS. 1.4. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender, según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de los niños, niñas y mujeres gestantes que venían siendo atendidos cuando haya lugar. 1.5 Presentar el Plan de Acción para la construcción del POAI o el cronograma para la construcción del Plan de Trabajo, según aplique, para la aprobación en el Comité Técnico Operativo. 1.6. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar la propuesta de la ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio cuando aplique. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario, cuando aplique. 1.9. Realizar los procesos de concertación cuando haya lugar conforme a lo establecido Manual Operativo y directrices del ICBF, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de Control. 1.10. Implementar las medidas de índole contractual y operativo, para garantizar que las madres o padres comunitarios permitan y faciliten la efectiva realización de los procesos de cualificación y fortalecimiento de los Hogares Comunitarios de Bienestar para la atención integral a la primera infancia. Cuando aplique. **2. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato:** 2.1. **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios.** 2.1.1. Brindar atención a 124 niñas y niños en número de cupos, a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato, en las UDS al Centro Zonal Sur de la Regional Cauca del ICBF, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS.	CUPOS	MUNICIPIO
HCB FAMILIARES	10	100	MERCADERES
HCB AGRUPADOS	1	24	MERCADERES
		124	

2.1.3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se requieran para la prestación del servicio. 2.1.4. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los usuarios. 2.1.5. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, en caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por desastres naturales y demás circunstancias de carácter excepcional. 2.1.7. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre. 2.1.8. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.9. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la *Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia* y demás orientaciones establecidas por el ICBF. 2.2. **Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes.** 2.2.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y documento identidad para las mujeres gestantes; en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas, niños, teniendo en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de

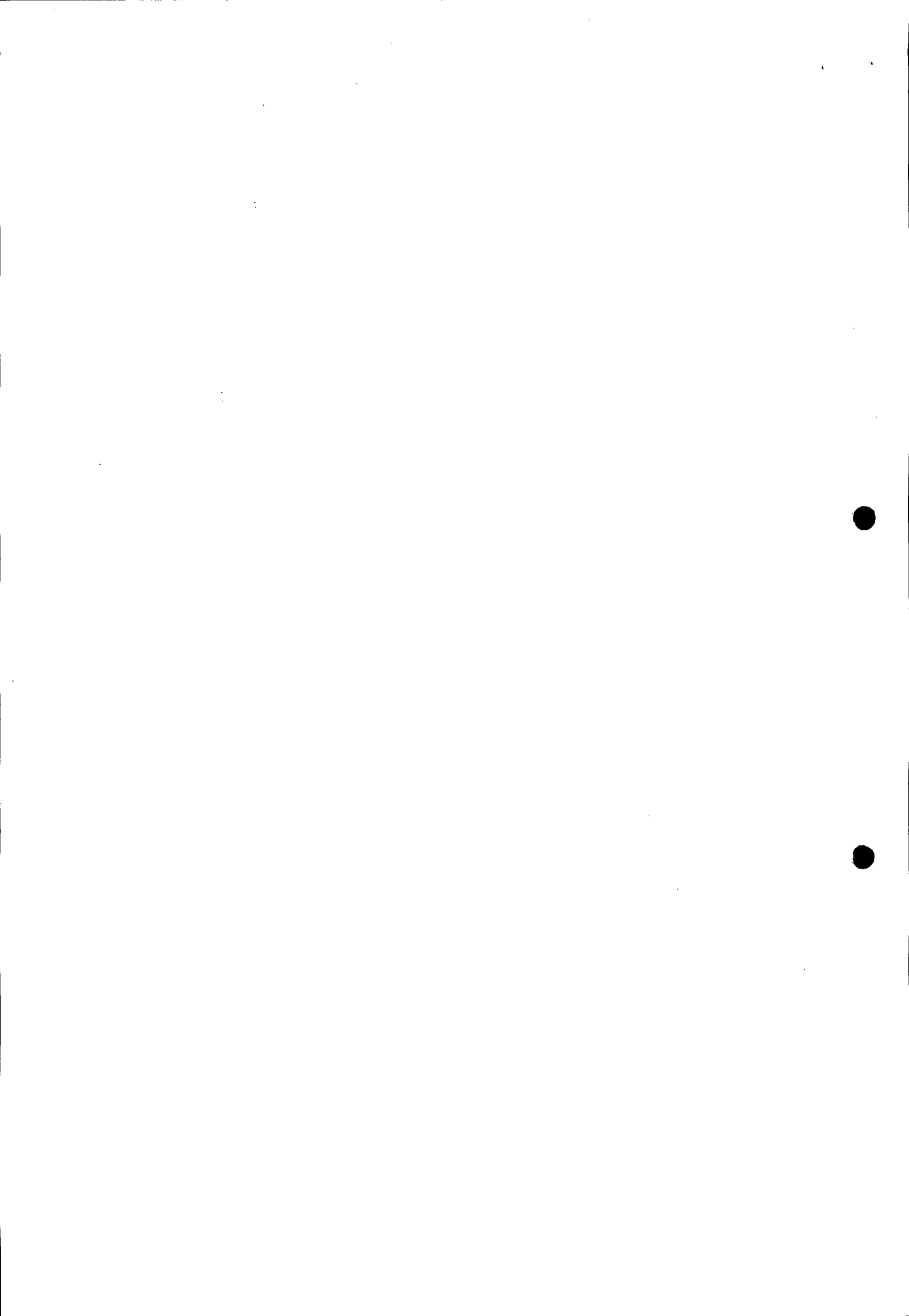
Página 3 de 22





caracterización sociofamiliar en la herramienta digital definida por el ICBF. **2.2.3.** Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante una situación de amargura o vulneración de los derechos de las niñas y los niños, identificar posibles casos y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes. **2.2.4.** Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio para promover redes protectoras para las niñas, niños. **2.2.5.** Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores y el talento humano de la UDS. **2.2.6.** Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores que responda a sus necesidades, intereses y características; para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres usuarios. **2.2.7.** Facilitar a la comunidad y a las y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio como mecanismo de participación democrática, de conformidad con lo establecido *Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia*. **2.2.8.** Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el ICBF disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas en la *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas Oficiales. **2.2.9.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **2.3. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición.** **2.3.1.** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de niños, niñas y gestantes atendidos, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. **2.3.2.** Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes. **2.3.3.** Promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de valoración integral en salud, según la edad y periodo gestacional. **2.3.4.** Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad y periodo de gestación. **2.3.5.** Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles, en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y reportar de forma oportuna los casos que se presente. **2.3.6.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los usuarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento *Minutas con Enfoque Diferencial* del ICBF. **2.3.7.** Elaborar y cumplir con la derivación del ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF y de acuerdo con la minuta patrón establecida. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas de acuerdo con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición* para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, a todos los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad en el sistema de información Cuéntame. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible realizar la toma nutricional de alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.9.** Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o

Página 15 de 22





sustituyan. **2.3.10** Contar con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente. **2.3.11.** Contar con el Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto. (si aplica) **2.3.12.** Documentar y aplicar las buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, de acuerdo con el manual operativo de la Modalidad. **2.3.13.** Entregar en el Comité Técnico Operativo el documento con el plan de saneamiento básico (componentes de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y de buenas prácticas de manufactura -BPM- de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y con la *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*, así como los formatos y puntos de control que se realizarán en la UDS. **2.3.14.** Socializar al talento humano y hacer seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas de manufactura y el plan de saneamiento en todas las UDS. **2.3.15.** Verificar que las madres o padres comunitarios o manipuladores de alimentos, que preparen alimentos en las UDS, cuenten con el carné o certificado de manipuladores de alimentos expedido por la autoridad competente; así como el certificado de actitud médica para manipular alimentos y los exámenes de laboratorio definidos en el Manual Operativo. **2.3.16.** Notificar las actualizaciones de los registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF. **2.3.17.** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.3.18.** Garantizar que en las UDS se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos. **2.3.19.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.** **2.4.1.** Suministrar al Supervisor del contrato 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 mismo, informar los cambios de los datos del punto de entrega primario al Supervisor del contrato en los primeros 15 días de cada mes. **2.4.2.** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. **2.4.3.** Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. **2.4.5.** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. **2.4.6.** Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos para evitar su deterioro. **2.4.7.** Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Supervisor del contrato. **2.4.8.** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **2.4.9.** Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla *Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional*. **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

Página 6 de 22

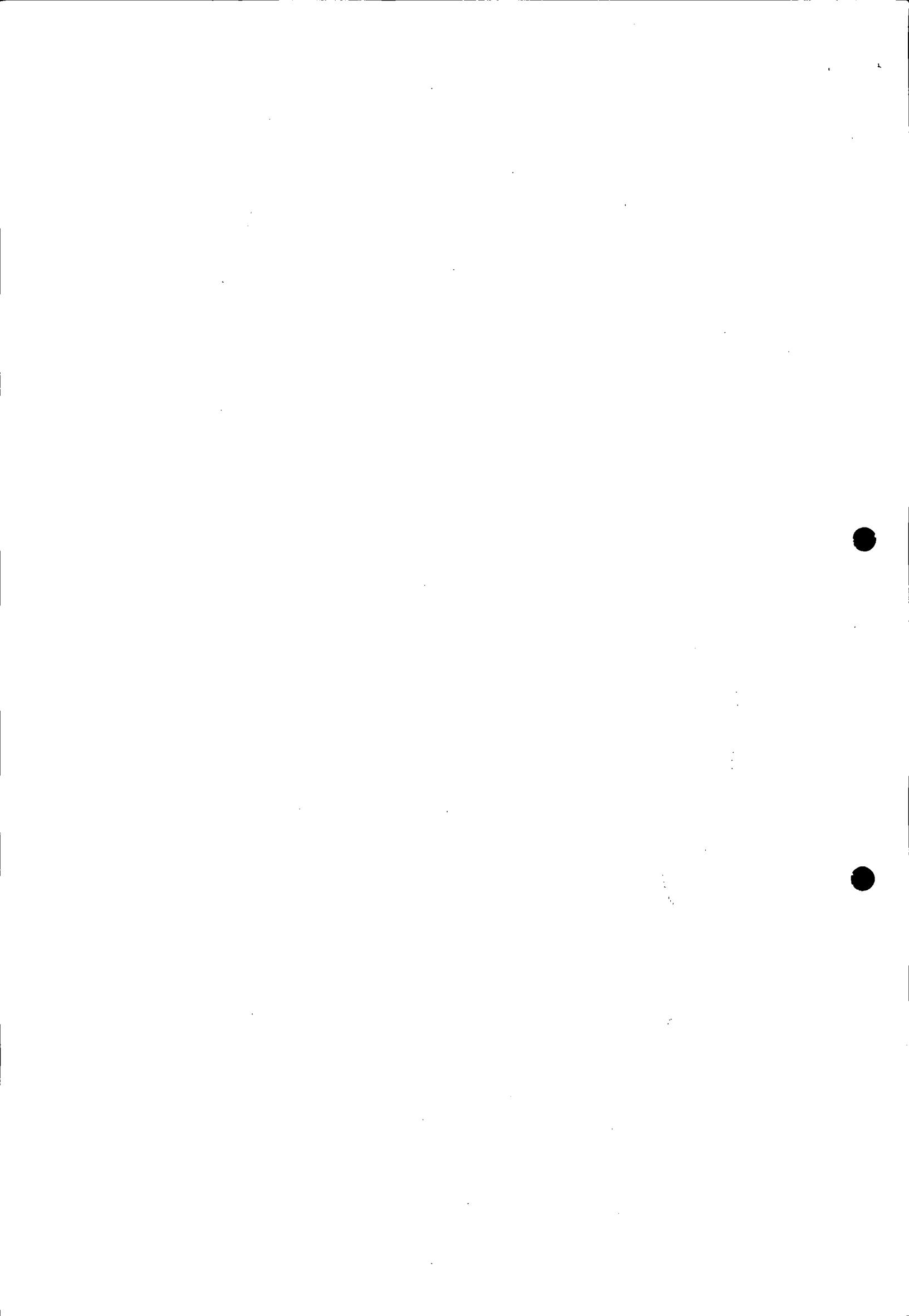


no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7. de la presente cláusula. **2.4.11.** Transportar los AAVN a las UDS, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. **2.4.12.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. **2.4.13.** Promover el control social para el adecuado uso de los AAVN. **2.4.14.** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de ICBF. **2.4.15.** Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **2.4.16.** Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **2.4.17.** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **2.4.18.** Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.4.19.** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y, 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 del servicio. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.20.** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. **2.4.21.** Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS, con el fin de ajustar la programación de entregas. **2.4.22.** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. **2.4.23.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. **2.4.24.** Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. **2.4.25.** Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. **2.5. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico.** **2.5.1.** Elaborar una propuesta pedagógica o proyecto pedagógico de acuerdo con el servicio, coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias o cuidadores. **2.5.2.** Planear, implementar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto o propuesta pedagógica, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial. **2.5.3.** Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. **2.5.4.** Disponer de

Página 7 de 27



ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **2.5.5.** Realizar el seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año, garantizando la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil -Revisada (EVCDI-R) a la totalidad de niñas y niños, en los tiempos establecidos en el manual operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida. **2.5.6.** Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo. **2.5.7.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **2.6. Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. 2.6.1.** Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas y los niños con un enfoque diferencial. **2.6.2.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad durante el plazo de ejecución del presente contrato de aportés, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento de este contrato y que se encontraban vinculados al 15 de diciembre de 2018, siempre que no hayan incurrido en incumplimiento del contrato laboral, del reglamento interno de trabajo o del manual operativo de la modalidad de los servicios respectivos. **2.6.3.** Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano. **2.6.4.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado De Cero a Siempre; en el marco de la presente obligación, la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que le imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos. **2.6.5.** Garantizar la cualificación a todo el talento humano que presten sus servicios en el marco del presente contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por ICBF. **2.6.6.** Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población. **2.6.7.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1** Disponer de infraestructuras y espacios físicos ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente. **2.7.2** Disponer de espacios seguros y accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas, de acuerdo con la normatividad vigente. **2.7.3** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por ICBF. Cuando se requiera el traslado de la UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato. **2.7.4.** Disponer de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el Comité Técnico Operativo. **2.7.5** Cumplir con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa y de servicios dispuestas en el manual operativo de la modalidad. **2.7.6** Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de los usuarios, y un plan de gestión de riesgos de desastres. **2.7.7.** Registrar y hacer seguimiento de las novedades, accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades de las niñas y los niños. **2.7.8** Adelantar las gestiones necesarias para que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. **2.7.9** Disponer de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas. **2.7.10.** Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **Dotación. 2.7.11.** Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. **2.7.12.** Informar de

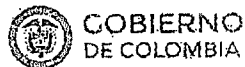




manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.

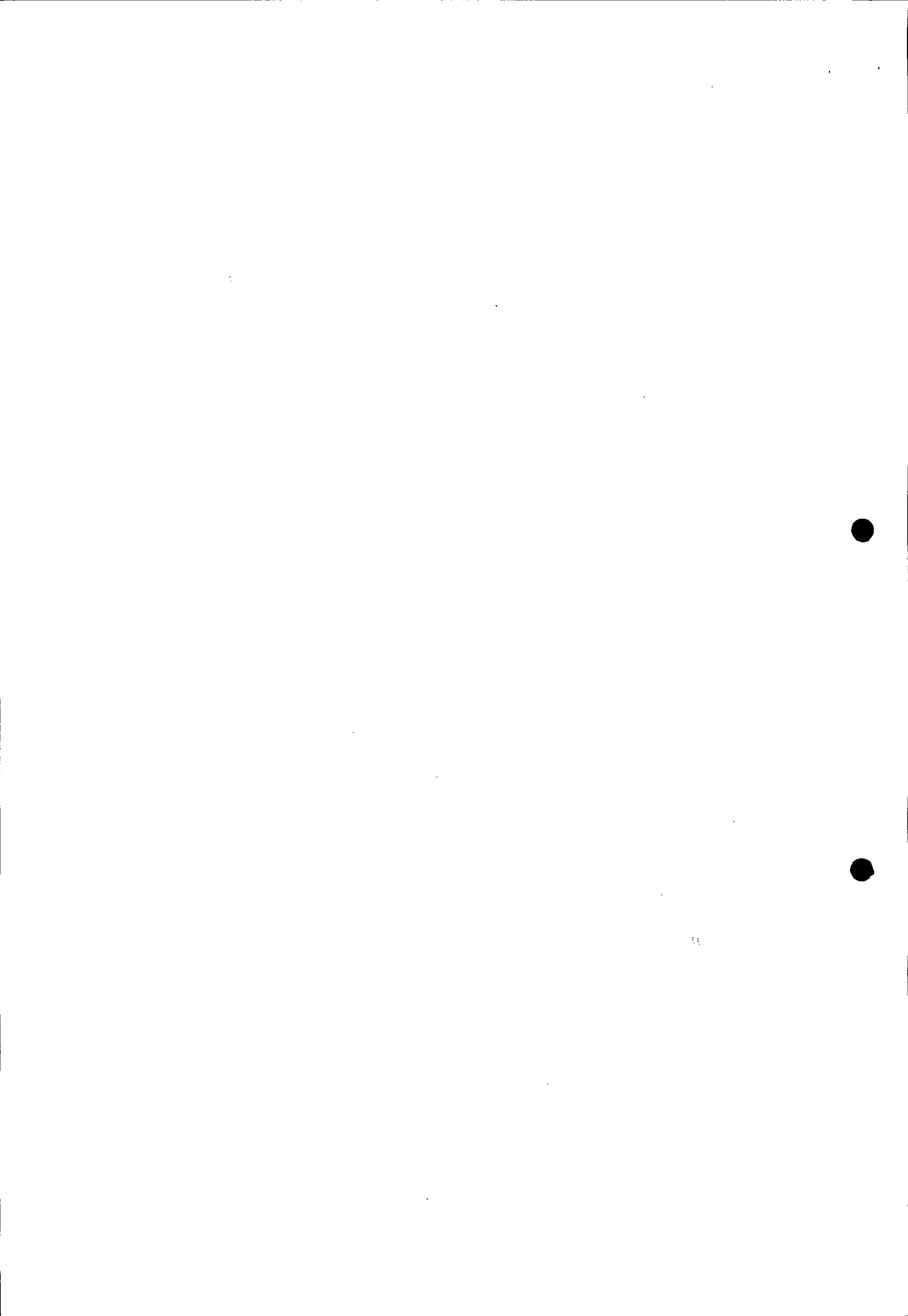
2.7.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **2.7.14.** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **2.7.15.** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **2.7.16.** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **2.7.17.** Vigilar y custodiar los bienes, muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **2.7.18.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.7.19.** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.7.20.** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que hayan sido recibidos y adquiridos con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de Ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que se establezca. **2.7.21.** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar: En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos. **2.7.22.** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. **2.7.23.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional, cuando aplique. **2.7.24.** 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, 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 UDS, 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. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor del contrato el informe de entrega a cada UDS y las correspondientes facturas. **2.7.25.** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada UDS, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo en los casos que aplique, la cantidad y el estado en que se reciben. **2.7.26.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levisísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **2.8. Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión Generales.** **2.8.1.** Vincular al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil. **2.8.2.** Documentar e implementar, de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión

Página 9 de 22



administrativa y financiera. **2.8.3.** Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que defina el ICBF. **2.8.4.** Contar con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños en un directorio completo y actualizado. **2.8.5.** Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, en el marco de las normas legales vigentes y especificaciones técnicas aplicables. **2.8.6.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por éste. **2.8.7.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **2.8.8.** Definir, documentar e implementar procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la Modalidad y, a partir de ello, implementará las acciones de mejora correspondientes. **2.8.9.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **Registro de la Información. 2.8.10.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del Representante Legal, EAS, la dirección exacta de acuerdo con un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. **2.8.11.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema de información dispuesto por el ICBF, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo con la documentación física. **2.8.12.** 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 dispuesto por el ICBF, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información dispuesto por el ICBF en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección de acuerdo con un recibo de servicio público, los datos del responsable de la UDS, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS. **2.8.13.** Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información dispuesto por el ICBF, correspondiente al punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) O (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. **2.8.14.** Realizar el registro y actualización permanente en el sistema de información dispuesto por el ICBF, con la veracidad y los criterios de calidad del 100% de la información de usuarios y sus familias, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. **2.8.15.** Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y las situaciones de discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. **2.8.16.** Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la prestación del servicio, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia. **2.8.17.** Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a familias de los usuarios en el sistema de información dispuesto por el ICBF. **2.8.18.** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en el sistema de información dispuesto por el ICBF, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción. **2.8.19.** Realizar de forma oportuna la desvinculación en el sistema de información de los usuarios, UDS y talento humano, cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. **2.8.20.** Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro. **2.8.21.** Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación e inactivación de los usuarios que harán uso del sistema Cuéntame; para la autorización de la(s) persona(s) encargada(s) del reporte; la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o su designado y fotocopia (s) del(los) documentos de identidad de la(s) persona(s) a autorizar. **2.8.22.** Garantizar la participación de las personas

Página 10 de 22

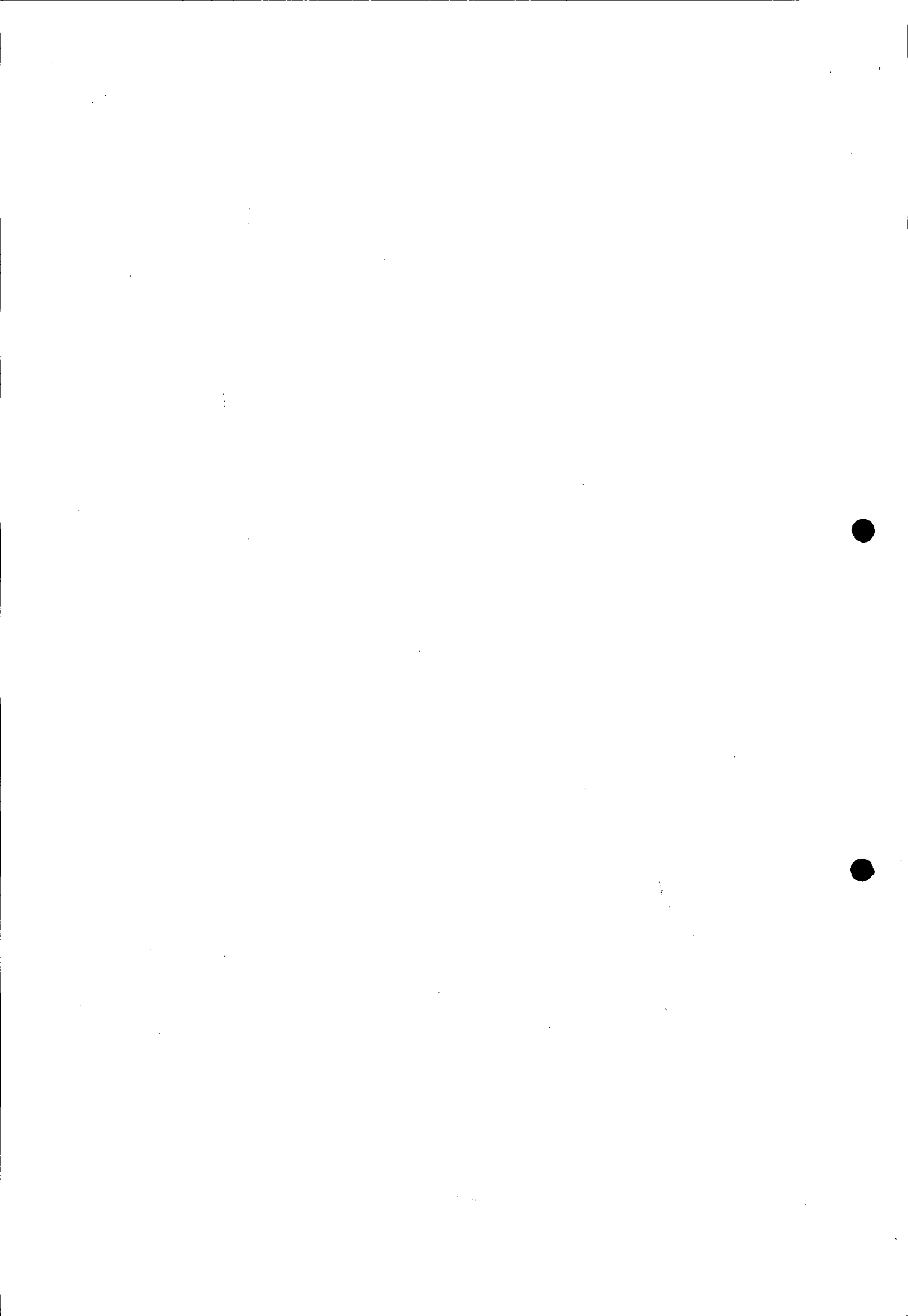




autorizadas para el reporte de la información, a las jornadas de capacitación relacionadas con el sistema de información, programadas por el ICBF. **2.8.23.** Garantizar que la información sobre la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS reportada en el Registro de Atención Mensual -RAM-, sea igual a la registrada en el sistema de información dispuesto por el ICBF. **2.8.24.** Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, el RAM de los usuarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser registrada en el sistema Cuéntame a partir de momento que se indique por parte del ICBF. **2.8.25.** Garantizar que la información registrada en el sistema Cuéntame sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. **2.8.26.** Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando no sea posible registrar en el sistema la información correspondiente a la toma de medidas antropométricas y al proceso de formación a padres o cuidadores, se procederá de la siguiente forma: i) se validará la justificación y soporte aportados por la EAS en cumplimiento de los dispuesto en los numerales 2.2.6, y 2.3.8 del presente contrato; ii) cuando la falta de registro obedezca a razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesta por el ICBF, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando no se desvincule(n) usuario(s) del servicio en los casos descritos anteriormente, transcurridos cinco días a partir del requerimiento formulado a la EAS para que se efectúe el trámite, el ICBF procederá a desvincular al(los) usuario(s) del sistema de información; y podrá descontar el costo variable de los usuarios, correspondiente a los días contados entre la notificación al ICBF a través la línea de soporte y la fecha de la desvinculación efectiva. **Administración de Recursos. 2.8.27.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando, cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de la misma. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.8.28.** Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de redistribución de los ahorros que se generen en la ejecución, o de reinversión de recursos derivados de inejecuciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. Una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. Toda reinversión y redistribución, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. **2.8.29.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo. **2.8.30.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.8.31.** 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. **2.8.32.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. **2.8.33.** Cumplir con la regulación vigente establecida para el cobro y manejo de las cuotas de participación cuando aplique. **2.8.34.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por cuotas de participación cuando aplique. **2.8.35.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF,

Página 11 de 22





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. 2.8.36. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 2.8.37. 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. 2.8.38. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 2.8.39. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato; así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique, e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. 2.8.40. Presentar los Informes de ejecución técnica y administrativa quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. 2.8.41. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 2.8.42. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. 2.8.43. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. 2.8.44. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. 2.8.45. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.8.46. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. 2.8.47. 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. 2.8.48. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. 2.8.49. Reportar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato los números de suscriptor o contrato de servicios públicos de los inmuebles residenciales donde funcionan los hogares comunitarios para dar aplicación a lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 214 de la Ley 1753 de 2015. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inefeciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otros modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. 2.9. **Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.** La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo Manual Operativo y la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios

Página 12 de 22



con Calidad y sus formatos asociados en sus versiones vigentes, las siguientes obligaciones: Eje de calidad. 2.9.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.9.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.9.3. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.9.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. 2.9.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.9.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Eje de Seguridad de la Información. 2.9.7. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.9.8. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.9.9. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.9.10. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.9.11. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información. 2.9.12. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.9.13. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.9.14. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. 2.9.15. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato. 2.9.16. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.9.17. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.9.18. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. 2.9.19. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.9.20. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Eje ambiental. 2.9.21. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos. 2.9.22. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.9.23. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.9.24. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de

Página 11 de 21



sañeamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. **2.9.25.** Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados. **2.9.26.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **2.9.27.** Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente. **SEXTA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el *Anexo para el fortalecimiento de las compras locales*, del cual por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% puede ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la EAS; a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes, usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente en un archivo único de Excel, y deben adjuntarse a cada reporte los soportes de las compras realizadas en formato digital (PDF). **PARÁGRAFO.** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. **SÉPTIMA PLAZO DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá un plazo de ejecución desde el 16 de diciembre de 2018 y hasta el 30 de noviembre de 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio por las partes. **OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$261.694.552)**; compuesto por: i) los aportes del ICBF por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$256.563.286)** a) El aporte para la atención del servicio por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$256.563.286)**; ii) Los aportes de contrapartida de la EAS por valor **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$5.131.266)**. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida asumida en el marco del Banco Nacional de Ofertentes. **NOVENA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES:** El valor de los aportes que realiza el ICBF se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **93518** del **14 de diciembre de 2018**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$7.443.894)** expedido por el Grupo Financiero del ICBF Regional Cauca, rubro **C-4102-1500-4-0-102 Recurso: 11** Por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$7.443.894)**; por la aprobación de vigencias futuras emitidas por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia 2019, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$249.119.392)**, con radicado **2-2018-042885** del **23 de noviembre de 2018**; y el certificado **VF-CAUCA-133-2018** del **14 de diciembre de 2018**,

Página 14 de 21

expedido(s) por el Grupo Financiero del ICBF Regional Cauca. Los rubros para la vigencia 2019 corresponderán a la estructura presupuestal vigente.

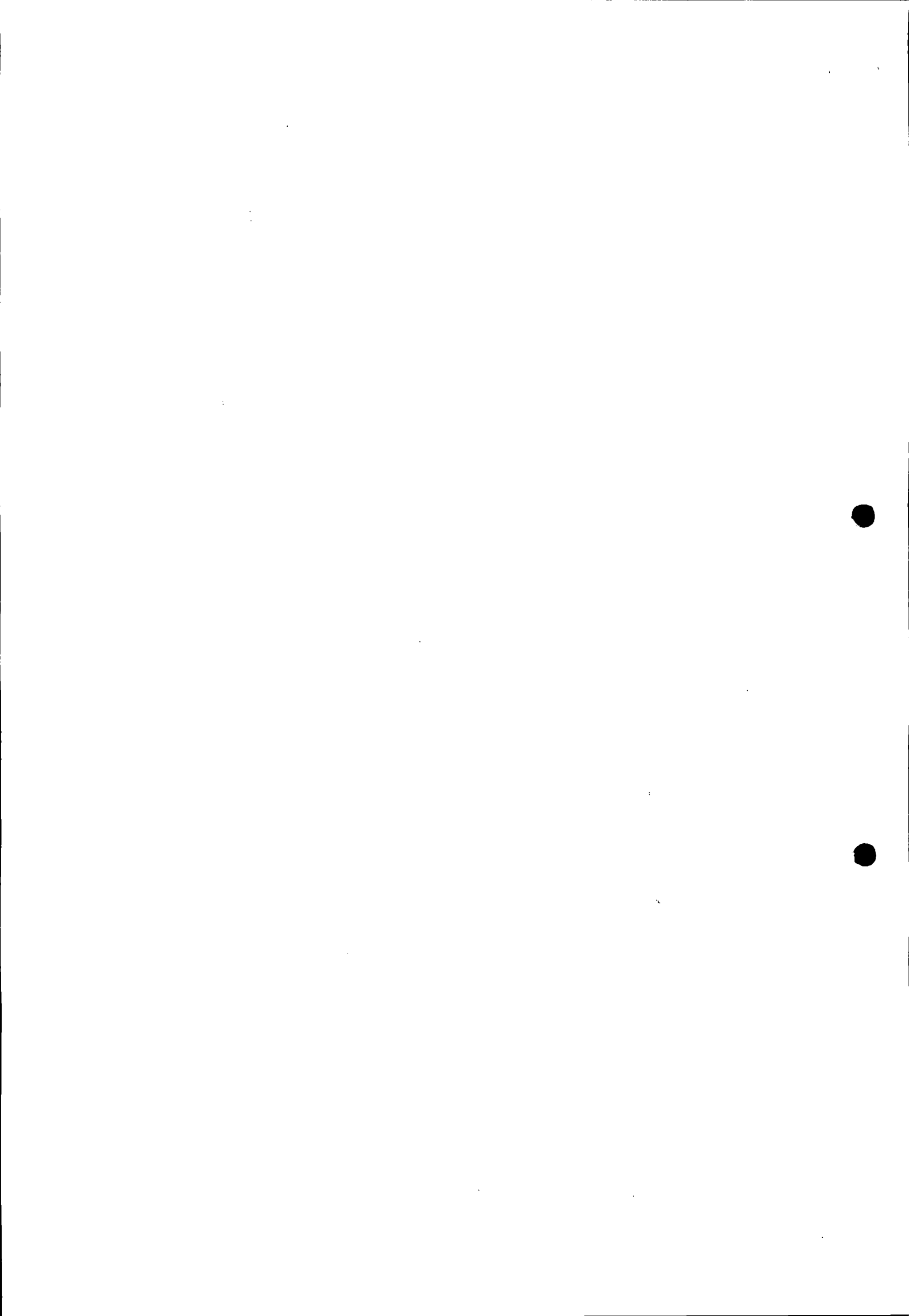
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
93518 del 14 de diciembre de 2018	14-dic-18	C-4102-1500-4-0-102 TRADICIONAL COMUNITARIO	Nación 11	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	\$7.443.894
VF-CAUCA-133-2018	14-dic-18	C-4102-1500-0018 Apoyo al desarrollo integral de la primera infancia a nivel nacional	Nación	DOS CIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE	\$249.119.392

DÉCIMA. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF. El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato como se describe a continuación:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2018	1	Mensual	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$7.443.894)
2019	2	Bimestral	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$42.969.154)
	3	Bimestral	CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$45.442.140)
	4	Bimestral	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$44.704.092)
	5	Bimestral	CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$47.287.260)
	6	Bimestral	CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$45.811.164)
	7	Mensual	VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$22.905.582)

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: **1. Para el primer desembolso, que se efectuará en el mes de diciembre de 2018:** a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Reporte generado por el sistema Cuéntame, de los datos de Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. c) El listado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los usuarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el sistema de información definido por el ICBF. d) Reporte del sistema Cuéntame del 100% de los usuarios de continuidad para la preinscripción. **2. Para el segundo desembolso:** a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Derivación del menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobada por el nutricionista del ICBF. d) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. e) 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, con corte al mes inmediatamente anterior al desembolso. f) 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. g) Registro, actualización y reporte del 60% de los datos con calidad del talento humano vinculado a las UDS y contratado para la ejecución, en el sistema de información que el ICBF disponga. h) Reporte generado por el sistema de información del 60% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del sistema de información que el ICBF disponga y actualizando la información del nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, los datos de georreferenciación, dirección exacta, teléfono y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política De Cero a Siempre. **3. Para el tercero, cuarto, quinto y sexto desembolso:** 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

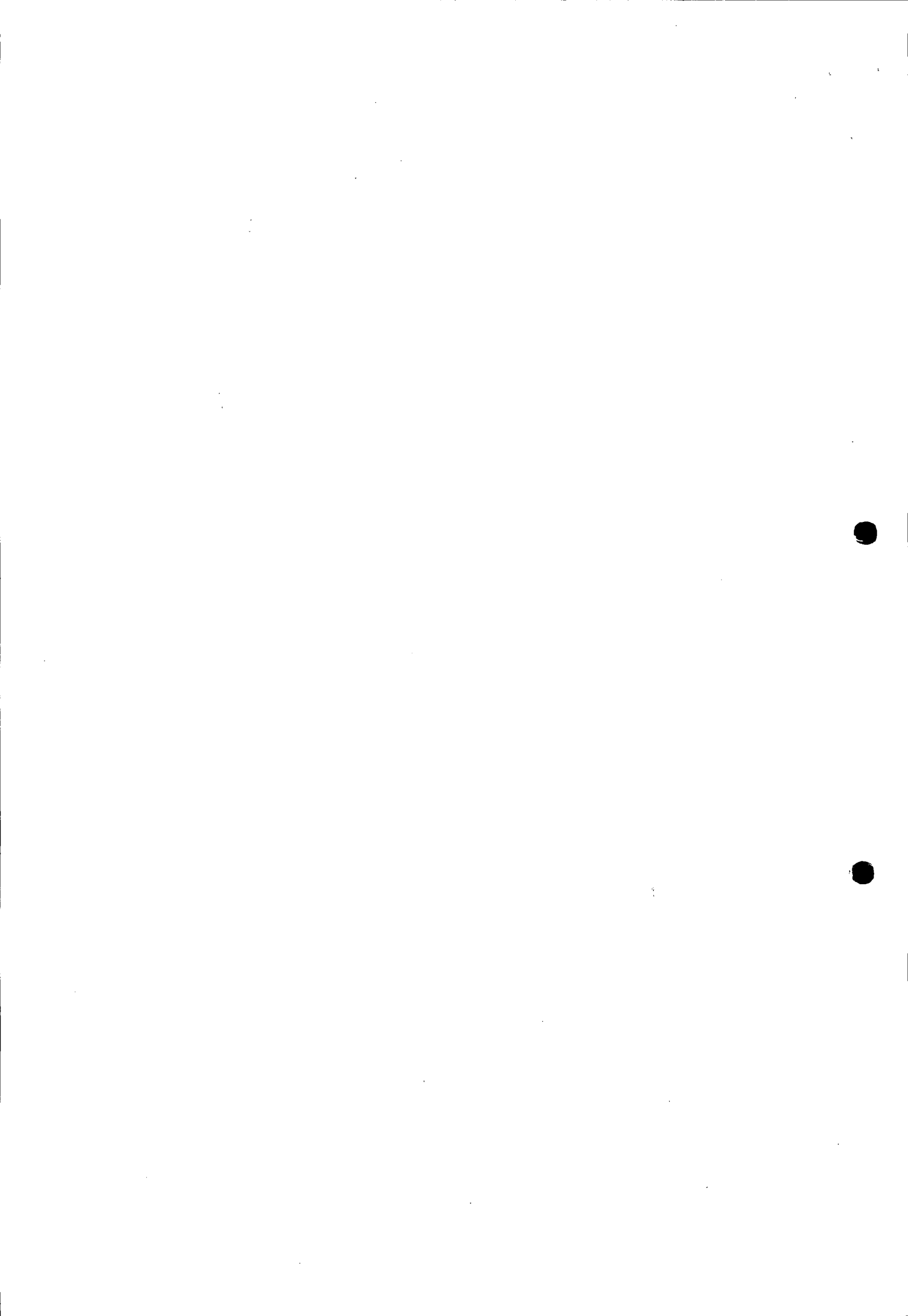
Página 15 de 22





aportados por el ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al desembolso. 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 vinculado a las UDS y 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 que el ICBF disponga y actualizando la información del nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, los datos de georreferenciación, dirección exacta, teléfono y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política De Cero a Siempre. h) Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los usuarios reportados como inscritos y atendidos en el período anterior, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores y el 100% de la respectiva toma nutricional. i) Registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la situación de discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM- correspondiente al período anterior según la atención. k) En caso de que se ejecuten recursos del ICBF en la adquisición de bienes muebles devolutivos, para el tercer y quinto desembolsos, se deberá acreditar la radicación al ICBF de las facturas de las adquisiciones realizadas a la fecha, para efectos del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la dotación. **4. Para el séptimo desembolso. 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, con corte al mes inmediatamente anterior al desembolso. **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 vinculado a las UDS y 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 que el ICBF disponga y actualizando la información del nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, los datos de georreferenciación, dirección exacta, teléfono y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política De Cero a Siempre. **h)** Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los usuarios reportados como inscritos y atendidos en el período anterior, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores y el 100% de la respectiva toma nutricional. **i)** Registro y actualización de la información de las atenciones priorizadas y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la situación de discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM- correspondiente al período anterior según la atención. **k)** Acreditación de la entrega de todos soportes y trámites a cargo de la EAS, para la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato con recursos del ICBF. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso, el valor del talento humano contratado para el mes de diciembre según los costos de la canasta; para los desembolsos dos al seis, valor mes de atención según canasta de acuerdo a la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos (2) meses; para el séptimo desembolso, valor mes de atención según canasta de acuerdo a la atención prestada por un (1) mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las solicitudes

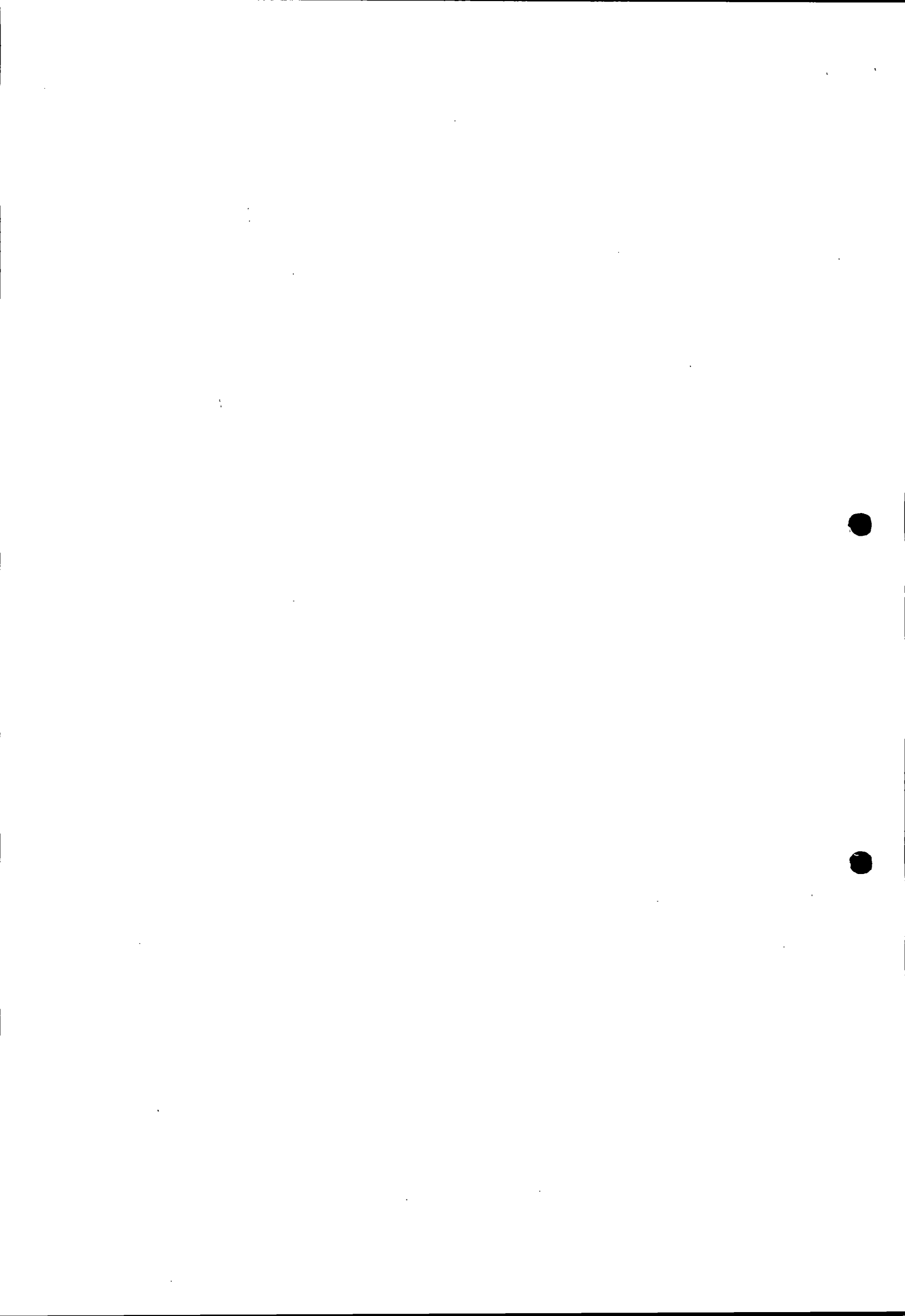
Página 16 de 22





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 TERCERO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a: i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), iv) la certificación del supervisor 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 CUARTO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento por falta de oportunidad en la desvinculación de usuarios del sistema de información, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del numeral 2.8, del apartado sobre Registro de la Información; así mismo, podrá realizar el descuento de los costos variables de los usuarios cuya información no sea registrada en el sistema de información definido por el ICBF o, que siendo registrada, no cumpla con los criterios de calidad definidos en el Catálogo de errores o *Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios del ICBF*, previa verificación de la justificación presentada por la EAS de las circunstancias que expliquen la falta o deficiencia en la información. Aplicado el descuento, la EAS deberá completar la información faltante, con los criterios de calidad exigidos para su verificación y reconocimiento del valor descontado por parte del supervisor, a más tardar para el desembolso siguiente, so pena del inicio de los procedimientos administrativos que procedan. **PARÁGRAFO QUINTO.** 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 mes de noviembre de 2019 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 meses de noviembre y diciembre de 2019. 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 y niñas 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 o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada a la EAS que le informe el ICBF, de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento. **DECIMA PRIMERA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO.** Para la coordinación de las acciones y seguimiento al presente contrato, se conformará un Comité Técnico Operativo, el cual estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, el Coordinador del Centro Zonal en los casos en los cuales éste último no sea Supervisor; en aquellos casos en los cuales el supervisor sea el Coordinador del Centro Zonal se designará también un delegado del Centro Zonal del ICBF. Por parte de la EAS deberá asistir el Representante legal o a quien éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada. El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente. A estos Comités podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del Centro Zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, y por parte de la EAS, podrán asistir como invitados los Directores, Coordinadores de UDS y Profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar. **DÉCIMA SEGUNDO. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO.** Serán funciones del Comité Técnico Operativo: 1. Avalar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio. 2. Determinar las fechas exactas de inicio,

Página 17 de 22





suspensión y reinicio de atención directa en los casos que se requiere según el servicio y días de atención por vigencia de cada uno de éstos. 3. Avalar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato y que no esté en contravía de las directrices impartidas por la Dirección de Primera Infancia. 4. Hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acorde con los perfiles establecidos para la prestación del servicio. 5. Avalar y hacer seguimiento a la adquisición, uso de la dotación y demás actividades relacionadas con este componente. 6. Realizar seguimiento a la identificación y priorización de la población atendida y a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación. 7. Revisar, avalar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del Plan Operativo para la Atención Integral - POAI desde el inicio de la prestación del servicio. 8. Revisar y retroalimentar la caracterización de los niños y niñas atendidos. 9. Revisar, avalar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico social situacional. 10. Realizar seguimiento y avalar adecuaciones en los ciclos de menús o paquetes alimentarios y buenas prácticas de manufactura, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad. 11. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato. 12. Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y avalar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio. 13. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo. 14. Identificar los municipios y/o UDS que reemplazarán las inicialmente definidas. 15. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas. 16. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los Agentes Educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos. 17. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niños y niñas al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Cuéntame y Símat). 18. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado. 19. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de los servicios y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISION. El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente contrato a través de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 7**, adscrito al Centro Zonal Sur, o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la *Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF*, o la que haga sus veces, la cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. La labor de supervisión se realizará en los casos que sea requerido, con el apoyo del equipo técnico - administrativo de la Dirección de Primera Infancia y en todo caso con acompañamiento del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicando escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual.

DÉCIMA CUARTA. GARANTIAS. La EAS se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y su término será contado a partir de la fecha de suscripción del mismo. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía

Página 18 de 22

equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a Doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Cauca, dentro de los tres días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, la EAS se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la EAS de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO. La EAS deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

DÉCIMA QUINTA. CESIÓN. La EAS no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

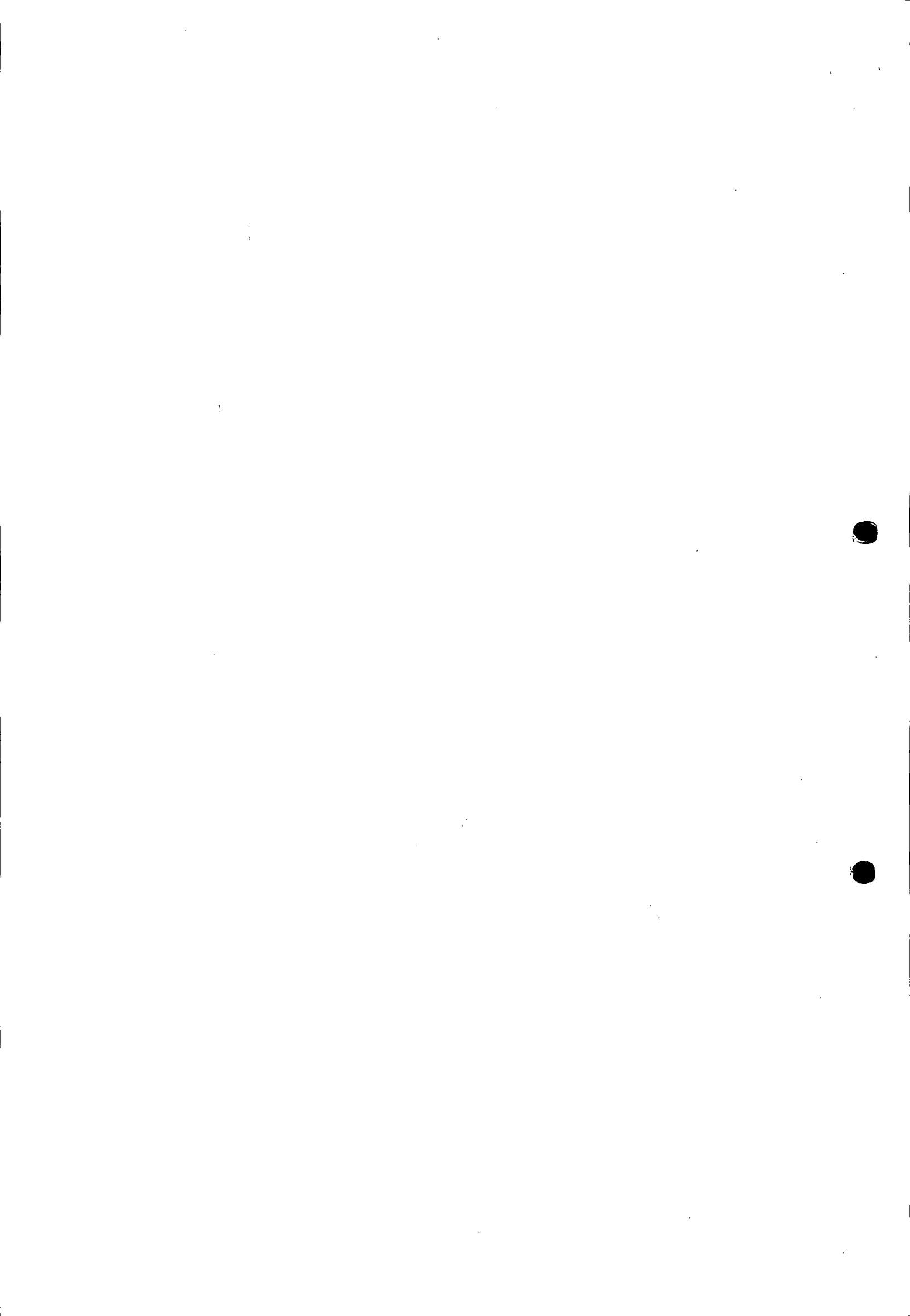
DÉCIMA SEXTA. SUBCONTRATOS. La EAS en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El ICBF podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los eventos previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

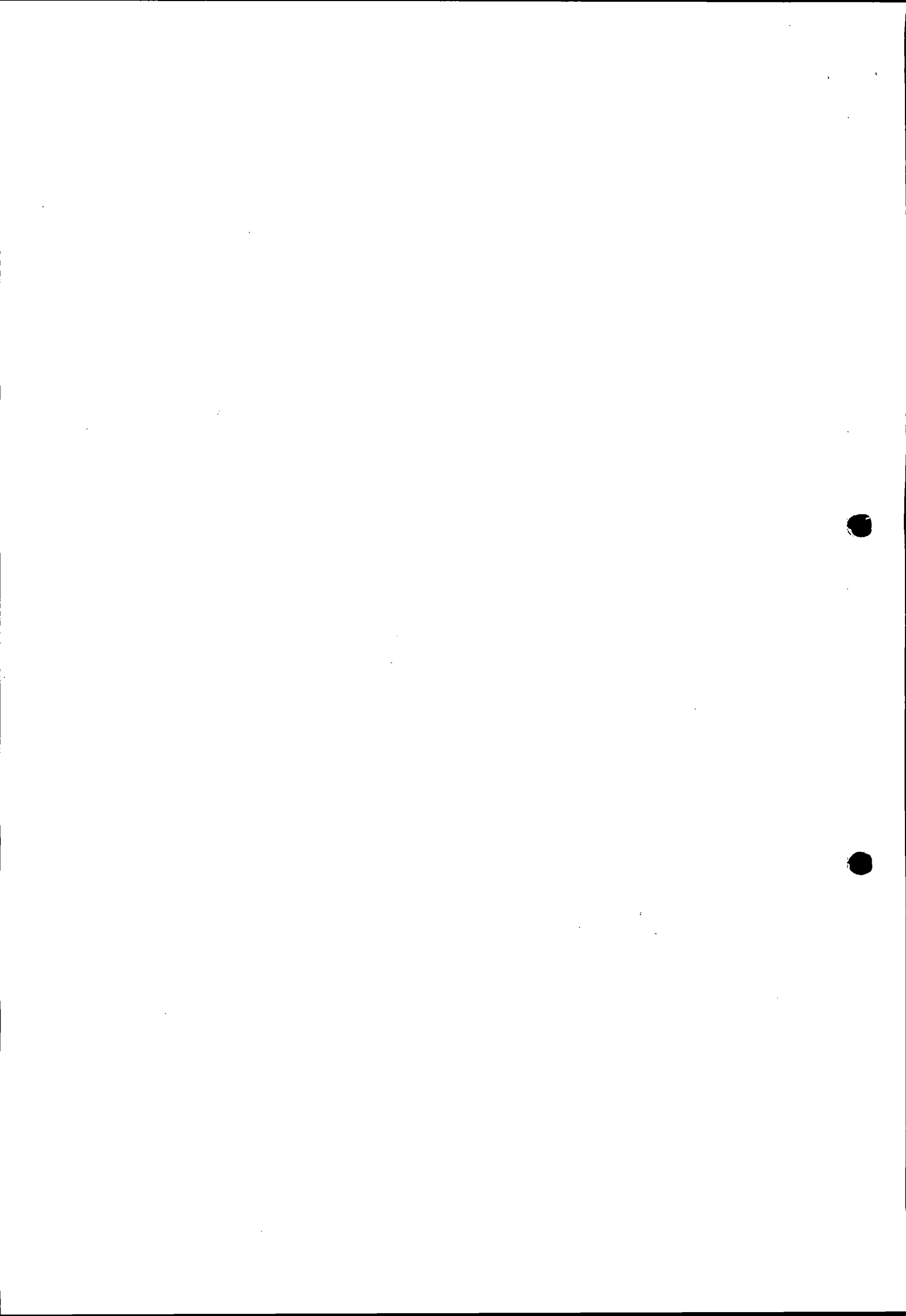
DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato terminará por las siguientes causas: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. 3. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prórrogas si las hubiere. 4. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. 5. En los eventos de suspensión o interrupción unilateral del servicio imputable a la EAS. 6. Por las demás causales consagradas en la ley y en la presente minuta.

VIGÉSIMA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables; así: I) **Multas:** a) Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá continuar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato; por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. b) El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. c) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. d) La imposición de multas como mecanismo coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. e) El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. II) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** a) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. b) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera



absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al tres por ciento (3%) del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. c) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el veintiuno por ciento (21%) del valor del contrato. d) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del tres por ciento (3%), tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. e) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el tres por ciento (3%) del valor del contrato. f). El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. g) El contratista autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. III) **CADUCIDAD:** cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto no exime a la EAS del cumplimiento de la obligación principal. **VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD DEL ICBF.** La EAS en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. **VIGÉSIMA CUARTA. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD.** Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (péndones, vallas, entre otros), pleza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadoras, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF. **VIGÉSIMA QUINTA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS.** 1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y

Página 20 de 22





estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos. 3. Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. **VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN.** Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 207 del Decreto 019 de 2012, para el efecto los supervisores se ajustarán además a lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF o las normas que en el respectivo momento sean aplicables. Dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acto que la disponga, las partes se comprometen a liquidar el presente contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la EAS en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozará de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **VIGÉSIMA OCTAVA. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN:** Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes; ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades. **TRIGÉSIMA. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.** Además de lo aquí dispuesto la EAS se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. **TRIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, la EAS deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor e indispensable para que el ICBF efectúe cada desembolso. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS.** Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS. **TRIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP. **TRIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Lineamiento técnico para la Atención a la Primera Infancia 2. Manual Operativo de las Modalidades Institucional, Comunitaria y Familiar, sus guías y anexos. 3. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida

Página 21 de 22



expedidas por el ICBF. 4. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 5. Anexo técnico de calidad del registro de UDS en el sistema de información. 6. Anexo técnico de calidad del registro de usuarios en el sistema de información. 7. Anexo para el fortalecimiento de las compras locales y f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v3. 8. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios. 9. En general toda la normatividad que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. PARAGRAFO. Todos los documentos anexos a este contrato pueden ser consultados en la página WEB del ICBF, en el modelo de operación por procesos <https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion/procesos>. TRIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO. El lugar de ejecución del contrato será en MERCADERES, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en Popayán Cauca. TRIGÉSIMA SEXTA. PUBLICACIÓN. En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

Dada en Popayán Cauca, a la fecha: 16 DIC 2018

Por EL ICBF

JAMES NEY RUIZ GOMEZ
Director Regional Cauca

Por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
Representante Legal



ROL	NOMBRE*	CARGO	FIRMA
Aprobo	Horacio Enrique Dorado Quintero	Coordinador Grupo Jurídico	
Revisó	Horacio Enrique Dorado Quintero	Coordinador Grupo Jurídico	
Control de Legalidad	Horacio Enrique Dorado Quintero	Coordinador Grupo Jurídico	
Proyectó	Ibon Tatiana Manzano Martínez	Abogado Grupo Jurídico	

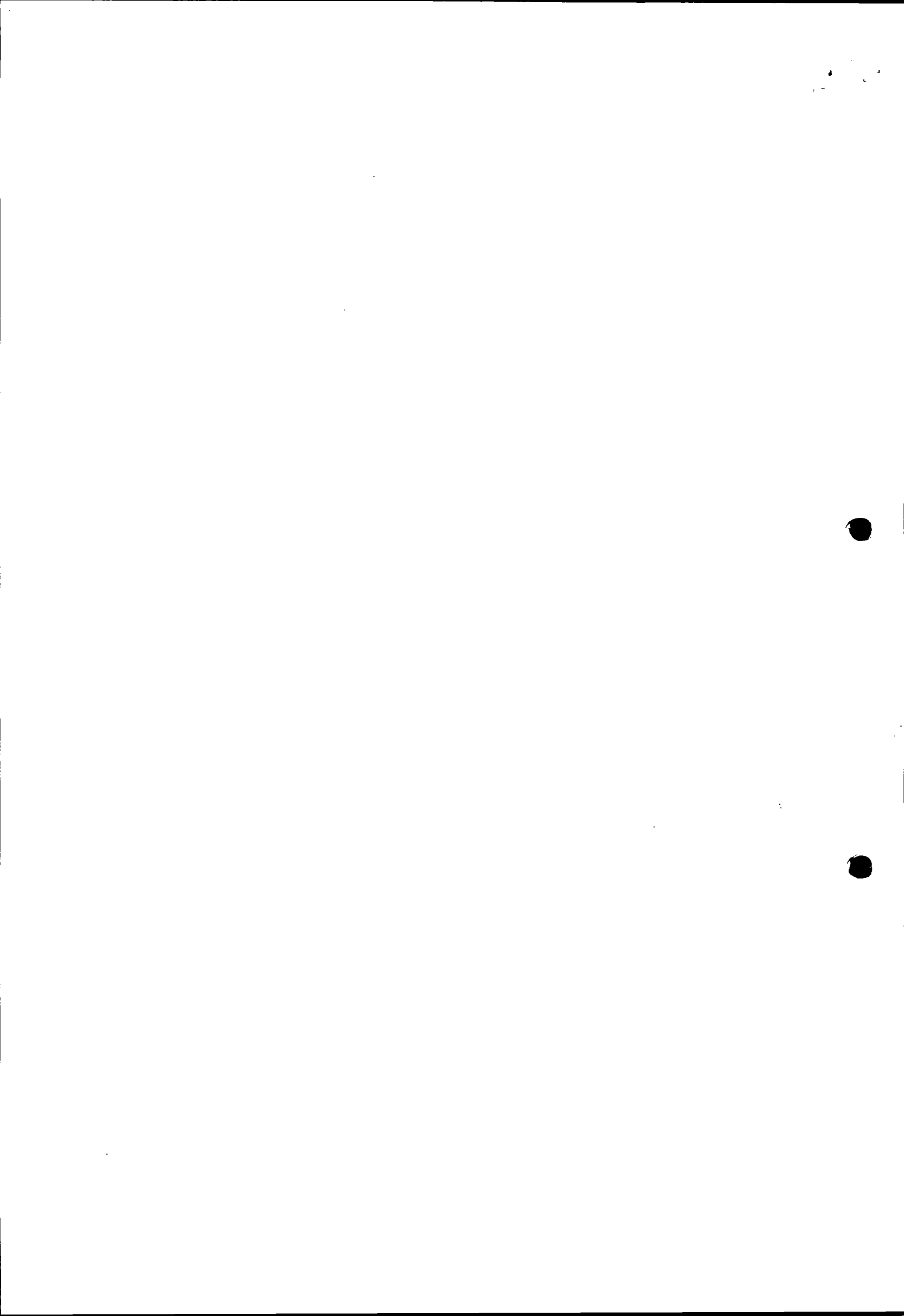


CONTRATO DE APOORTE No. 467-2018 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL NARIÑO Y FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER

CESAR WILTON YOREDA ALVEAR, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98.386.969**, en su calidad de Director (a) de la Regional Nariño del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, nombrado mediante **Resolución No. 13882 de fecha 23 de Noviembre de 2018**, y posesionado el mismo día, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación del ICBF vigente, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional creado mediante Ley 75 de 1968 y, quien para efectos del presente contrato se denominará el ICBF, por una parte; y por la otra; **JESUS EDILMO GUERRERO NIETO**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía Nro. **4742741**, en su calidad de representante legal de la **FUNDACION PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con **NIT. 817004234 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** quien en adelante se denominará la EAS, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 694 de 6 de abril de 2015, y quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley para celebrar contratos con el ICBF, ni en situación de conflicto de intereses, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE APOORTE**, conforme a lo establecido en la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, artículo 122 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos; y en este marco, como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, lo anterior de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 7 de 1979 y el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016.
2. Que la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación 1084 de 2015, que en su artículo 2.4.3.2.9 señala: (...) *el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (...)*. En los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV – Numeral 4. y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.
3. Que la primera infancia es el momento de curso de vida que va desde la gestación hasta los seis años de edad; durante este período se establecen las bases para el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del ser humano. Los primeros años de vida son considerados como el período más importante para potenciar el desarrollo infantil, el cual está directamente relacionado con la nutrición, la salud, la protección y la educación que se recibe y con la calidad de las interacciones humanas que experimentan en su cotidianidad.
4. Que el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, establece *“La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso (...)*”
5. Que por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar AGRUPADOS.
6. Que el presente contrato se suscribe en virtud de lo dispuesto en el numeral 4.1 del Manual de Contratación Vigente con una entidad sin ánimo de lucro con capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo, e idónea para la ejecución de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre en el servicio referido, de conformidad con los





requisitos establecidos en los estudios previos, Manual de Contratación vigente y parámetros definidos por el ICBF.

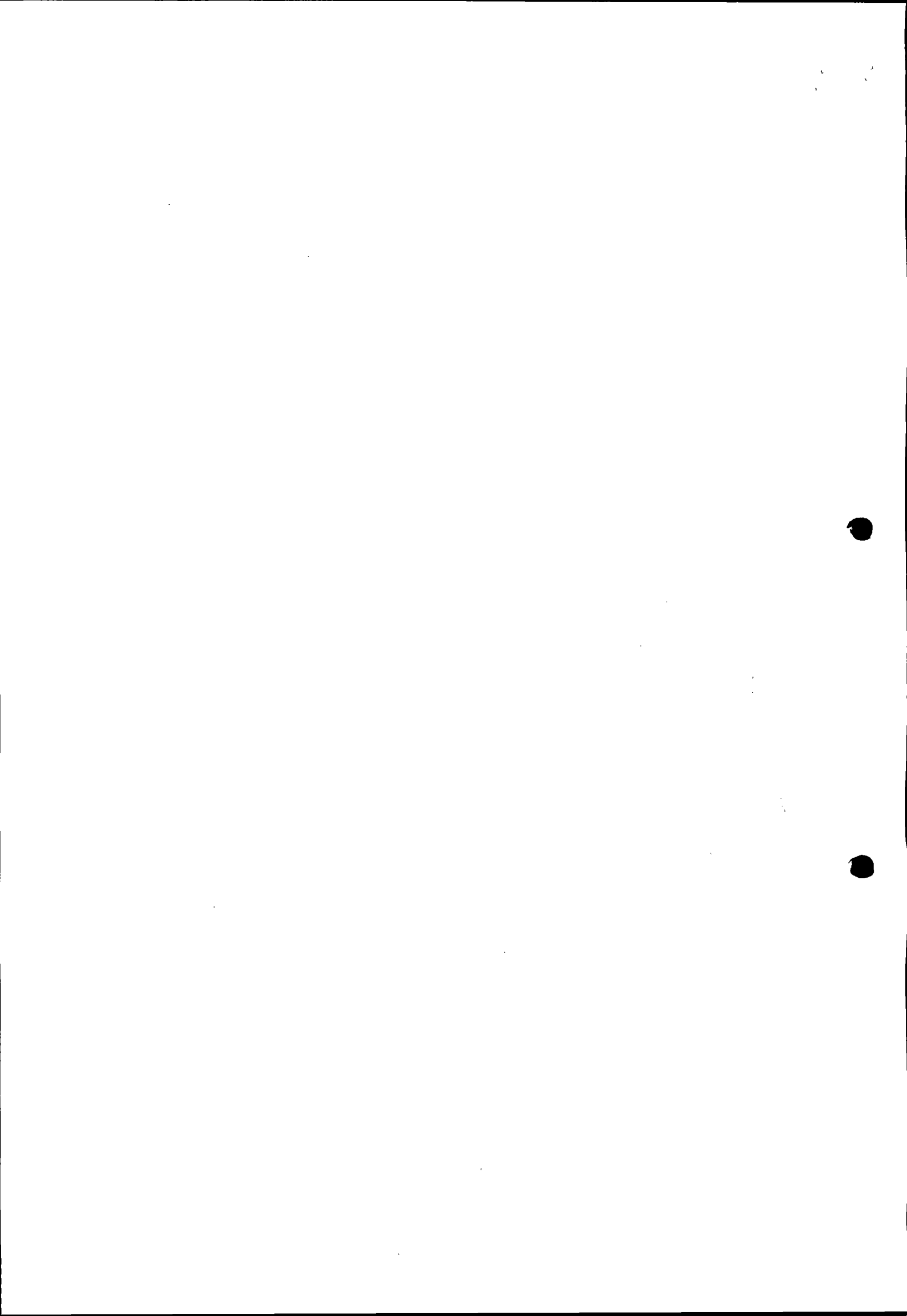
7. Que, de acuerdo con los artículos 7, 8, 68 y 70 de la Constitución Política de Colombia, el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana, y en consecuencia garantiza el derecho de los integrantes de los grupos étnicos y culturales a una formación que desarrolle y respete su identidad cultural, en el marco de la Ley 21 de 1991, Ley 70 de 1993, Ley 115 de 1994, Decreto 804 de 1995, Decreto 2957 de 2010, Ley 1381 de 2010 y Sentencia T-576 de 2014, entre otros que les permiten fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes.
8. Que el comité de contratación de la Regional Nariño, en sesión No. 12 de diciembre de 2018, mediante acta 53, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona..
9. Que con base en las anteriores consideraciones, las partes han decidido celebrar el presente Contrato de Aporte que se registrará por las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. PRESTAR EL SERVICIO: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR-AGRUPADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

SEGUNDA. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES. 1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar a los delegados del Comité Técnico Operativo del contrato y participar activamente en sus sesiones. 3. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL ICBF. 1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 2. Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. 3. Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes de ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo, los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. 4. Designar un supervisor para que ejerza la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato. 5. Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio. 6. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP. 7. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos, territoriales según procedimiento y orientaciones del ICBF. 8. Revisar y retroalimentar las listas de espera de potenciales usuarios al inicio y durante de la operación. 9. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. 10. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de AAVN definidas en el marco del presente contrato. 11. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 *Raciones De Alimentos De Alto Valor Nutricional* del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte de ICBF, representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 *Raciones De Alimentos De Alto Valor Nutricional*, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son \$6.490 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, \$7.864 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, y \$1.177 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida.





CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato. 2. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte. 3. Solicitar por escrito al ICBF la autorización para permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS – UDS donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. 7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas y niños, y efectuar el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces. 12. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar 13. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo y Anexos al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 1. **Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio cumpliendo las siguientes obligaciones: 1.1 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los Manuales Operativos de los servicios. 1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los Centros Zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado, en el marco del principio de corresponsabilidad. 1.3. Alistar los espacios físicos en los que se prestará la atención, de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer de la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo de servicio en particular y el nombre de la UDS. 1.4. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender, según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de los niños y niñas que venían siendo atendidos cuando haya lugar. 1.5 Presentar el cronograma para la construcción de la Propuesta de Trabajo, según aplique, para la aprobación en el Comité Técnico Operativo. 1.6. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar la propuesta de la ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio cuando aplique. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario, cuando aplique. 1.9. Realizar los procesos de concertación cuando haya lugar conforme a lo establecido Manual Operativo y directrices del ICBF, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de Control. 1.10. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Sujeto a la publicación e implementación de este documento).



2. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios. 2.1.1. Brindar atención a niñas y niños en un número de 74 cupo, en los servicios **HCB Agrupados** a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato, en las UDS al Centro Zonal Pasto Dos de la Regional Nariño del ICBF, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HCB AGRUPADOS	2	50	El Peñol
	1	24	Sandona

2.1.3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se requieran para la prestación del servicio. 2.1.4. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los usuarios. 2.1.5. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, en caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por desastres naturales y demás circunstancias de carácter excepcional. 2.1.7. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre. 2.1.8. Ejecutar acciones en el marco de la Propuesta de Trabajo encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio cuando aplique. 2.1.9. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la *Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia* y demás orientaciones establecidas por el ICBF.

2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.2.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil; en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.2.2. Realizar durante los primeros tres meses una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas y niños, teniendo en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante una situación de amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños, identificar posibles casos y activar las rutas pertinentes ante las autoridades competentes. 2.2.4. Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio para promover redes protectoras para las niñas y niños. 2.2.5. Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas y los niños, sus familias o cuidadores y el talento humano de la UDS. 2.2.6. Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores que responda a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres usuarios. 2.2.7. Facilitar a la comunidad y a las y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio como mecanismo de participación democrática, de conformidad con lo establecido *Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia*. 2.2.8. Realizar acciones de sensibilización y demás gestiones que el ICBF disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas en la *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas Oficiales.

2.3. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 2.3.1. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de niños y niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. 2.3.2. Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, y cuidadores. 2.3.3. Promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de valoración integral en salud, según la edad y periodo gestacional. 2.3.4. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas,

