



Asociación Nazareno
 Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
 Nit 805022721-7



BIENESTAR
 FAMILIAR
 Clasificada



No. 201912220000077862 Código Web: 8Hmzv

Radicador: Sandra.RodriguezR Fecha: 02/09/2019 10:19.03 Folios: 2

Remitente ASOCIACION NAZARENO

Destino: Dirección de Contratación

Asunto: INVITACION PÚBLICA NO. IP 001-201

Santiago de Cali, septiembre 01 de 2019

25

Señores
 SEDE DIRECCION GENERAL
 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Avenida Carrera 68 N° 64-C - 75
 Bogotá

Asunto: Participación convocatoria Banco Oferentes invitación publica
 IP-001 DE 2019

LA ASOCIACION NAZARENO, identificada con NIT 805.022.721, y su representante legal ESTEFANIA ARÍZALA CUERO, identificada con C.C 66.865.765 de cali, hace entrega de los documentos solicitados en el siguiente orden.

INDICÉ.

DETALLE

	No de PAG	
1. Formato 1 –	1	al 4
2. Constitución, representación, objeto y Duración de la persona jurídica.	5	al 7
3. Documentos del representante legal		8
4. Autorización de la asamblea general		9
5. fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal		10
6. Registro único de proponentes –RUP	11	al 15
7. Formato 2 – aportes seguridad social	16	al 19
8. Certificado contraloría persona Jurídica y natural	20	al 21
9. Certificado procuraduría persona natural y jurídico	22	al 23
10. Certificado antecedentes judiciales policía rep. Legal		24
11. Consulta RNMC Rep- legal		25
12. Registro Unico Tributario – Rut rep legal y asociación	26	al 27
13. Personería jurídica otorgada o reconocida por ICBF	28	al 30
14. FORMATO N° 4 "Propuesta técnica y metodológica"	31	al 53
15. Capacidad Técnica sede administrativa y talento humano		54

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
 Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
 Cali - Valle

12400
 2 Folios
 3 Sobres
 Sellados



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit. 805022721-7

Personerías técnicas, agregados del servicio	55	al	56
17. Soporte financiero RUP	57	al	66
18. Formato 3	67	al	69
19. Experiencia contratos y certificaciones	70	al	190
20. Formato 5			191
21. Formato 6			192

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los un (01) días del mes de septiembre del dos mil diecinueve (2.019).

ESTEFANIA ARIZALA CUERO
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION NAZARENO



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

Santiago de Cali, septiembre 01 de 2019

Señores
SEDE DIRECCION GENERAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida Carrera 68 N° 64 C - 75
Bogotá

Asunto: Participación convocatoria Banco Oferentes invitación publica
IP-001 DE 2019.

LA ASOCIACION NAZARENO; identificada con NIT 805.022.721, y su representante legal ESTEFANIA ARIZALA CUERO, identificada con C.C 66.865.765 de cali, hace entrega de los documentos solicitados en el siguiente orden.

INDICE.

DETALLE

	No de PAG		
1. Formato 1 –	1	al	4
2. Constitución, representación, objeto y Duración de la persona jurídica.	5	al	7
3. Documentos del representante legal		8	
4. Autorización de la asamblea general		9	
5. fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal		10	
6. Registro único de proponentes –RUP	11	al	15
7. Formato 2 – aportes seguridad social	16	al	19
8. Certificado contraloría persona Jurídica y natural	20	al	21
9. Certificado procuraduría persona natural y jurídico	22	al	23
10. Certificado antecedentes judiciales policía rep. Legal		24	
11. Consulta RNMC Rep- legal		25	
12. Registro Único Tributario – Rut rep legal y asociación	26	al	27
13. Personería jurídica otorgada o reconocida por ICBF	28	al	30
14. FORMATO N° 4 “Propuesta técnica y metodológica”	31	al	53
15. Capacidad Técnica sede administrativa y talento humano		54	

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona

Teléfono: 406 41 67- 3174860726

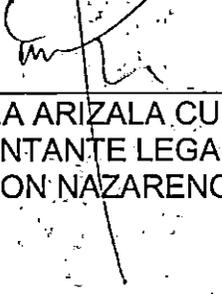
Cali - Valle



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

16. Personal técnico agregados del servicio	55	al	56
17. Soporte financiero RUP	57	al	66
18. Formato 3	67	al	69
19. Experiencia contratos y certificaciones	70	al	190
20. Formato 5			191
21. Formato 6			192

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los un (01) días del mes de septiembre del dos mil diecinueve (2.019).



ESTEFANIA ARIZALA CUERO
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION NAZARENO



1

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Santiago de Cali, 27 agosto de 2019

Señores
SEDE DIRECCION GENERAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida Carrera 68 N° 64 C - 75
Bogotá

El suscrito ESTEFANIA ARIZALA CUERO con cédula de ciudadanía N° 66.865.765 de Cali y en calidad de Representante Legal de la **ASOCIACION NAZARENO** con Nit. 805.022.721-7 de conformidad con lo requerido la invitación pública N° 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.", presento la documentación requerida y solicito que sea verificada para conformar el Banco Nacional de Oferentes.

Así mismo, el (los) suscritos declara(n) que:

- a) Tengo poder o representación legal para firmar y presentar la presente manifestación de interés y documentación.
- b) Esta manifestación de interés y documentación, compromete totalmente a la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que legalmente represento.
- c) He estudiado cuidadosamente los documentos que hacen parte del proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes del Programa Generaciones 2.0 y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- d) He revisado detenidamente la manifestación de interés y documentación adjunta y no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA dentro del cual se presenta la misma, y acepto expresa y explícitamente que así se interprete mi manifestación de interés y documentación.
- e) Conozco y acepto el contenido del Manual Operativo del Programa "Generaciones 2.0", y declaro que en el evento de ser habilitado y seleccionado posteriormente como operador daré estricto cumplimiento al mismo.

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
Cali - Valle



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

- f) ~~No~~ encuentro (encontramos) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y demás normas y legales pertinentes.
- g) Los miembros, asociados y personal de la entidad que represento no se encuentran incursos en causal alguna de liquidación, inhabilidad para contratar, ni se encuentran incursos en conflicto de interés con los servidores públicos y contratistas del ICBF.
- h) Represento a una entidad sin ánimo de lucro.
- i) Reconozco la responsabilidad que me concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios que me obligo a ofrecer, en el evento de ser habilitado para la conformación del Banco Nacional de Oferentes, y en el evento de ser seleccionado para contratar con su Entidad, asumo la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la manifestación de interés y documentación, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
- j) Manifiesto que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificiales con el propósito de ser habilitado.
- k) Acepto y reconozco que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en mi manifestación de interés, no me eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que me llegue a corresponder como futuro contratista y renuncio a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por mí en razón de la falta de diligencia en la obtención de la información.
- l) Acepto y autorizo al ICBF para que verifique la información aportada con esta manifestación de interés y documentación.
- m) Acepto que la presentación de requisitos habilitantes no genera para el ICBF obligación alguna de suscribir contrato.
- n) Acepto y autorizo que el ICBF me envíe información y notificaciones por el correo electrónico que se señala al final del documento.
- o) Manifestamos y declaramos que nuestra documentación no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana y en consecuencia, consideramos que el ICBF se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública, a



3

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

sus ~~beneficiarios~~, a los demás interesados o participantes en el proceso de la Invitación Pública y al público en general.

NOTA: La anterior declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la manifestación de interés o documentación contiene información confidencial, caso en el cual deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

- p) Declaro bajo la gravedad de juramento que los recursos empleados para la configuración, adelantamiento y logística de las actividades ofertadas y las que se incluyan a título de contrapartida tienen un origen lícito y provienen del giro normal de la entidad o entidades que represento.
- q) Declaro bajo la gravedad de juramento que en caso de resultar habilitado acataré fielmente las condiciones ofertadas en la presente manifestación de interés y la documentación relacionada, adicionalmente en el eventual caso de ser seleccionado en los posteriores procesos de contratación que adelante el ICBF para los oferentes habilitados, cumpliré con las obligaciones contractuales del manual operativo del programa.
- r) Acepto el valor del cupo establecido por el ICBF para el programa, según lo establecido los estudios previos y anexos de la invitación pública para la conformación del Banco Nacional de Oferentes del programa Generaciones 2.0. Así mismo, que dicho valor puede estar sujeto a modificaciones según el presupuesto asignado anualmente al ICBF.
- s) Declaro bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar habilitado para el Banco Nacional de Oferentes, garantizo mantener las condiciones y los requisitos jurídicos, técnicos y financieros presentados en la invitación.
- t) Acepto que ser habilitado para hacer parte del banco de oferentes, no genera obligación para el ICBF de suscribir contrato alguno, ni derecho alguno para los habilitados.
- u) Que conocemos el contenido de la totalidad de las adendas a la Invitación Pública No. IP 001-2019.
- v) Autorizo que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de la invitación pública me sean notificados de manera electrónica al correo arizalanazareno2011@hotmail.com.



4

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

w) ~~Presento~~ que cuento con una sede donde funciona mi actividad, ubicada en Calle 91 28c-46, Barrio Mojica - Tayrona

A continuación, presento mi interés de operar en los siguientes departamentos y zonas:

Santiago de Cali – Valle del cauca.

Atentamente,

Firma

Nombre completo: ESTEFANIA ARIZALA CUERO

Dirección comercial: calle 91 28c-46

Teléfono y Fax: 4064167

Domicilio Legal: Calle 91 28c-46

Correo electrónico: arizalanazareno2011@hotmail.com

Firma de la(s) Persona(s) autorizada(s)

NOTA 1: No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.

NOTA 2: Los datos en general y en específico de contacto suministrados por el proponente deben estar actualizados y conformes con la realidad.

Anexo () folios.

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona

Teléfono: 406 41 67 - 3174860726

Cali - Valle



Cámara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

Recibo No. 7332295, Valor: \$5.800

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0819K1HICY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO,

CERTIFICA

Razón social: ASOCIACION NAZARENO
Clase persona jurídica: ASOCIACIÓN
Entidad que ejerce inspección, vigilancia: NO TIENE
Nit.: 805022721-7
Domicilio principal: Cali

CERTIFICA

Dirección del domicilio principal: CALLE 91 N° 28C - 46
Municipio: Cali-Valle
Correo electrónico: nazarenopresidencia@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3938454
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: 3174860726

Dirección para notificación judicial: CALLE 91 N° 28C - 46
Municipio: Cali-Valle
Correo electrónico de notificación: nazarenopresidencia@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3938454
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: 3174860726

ASOCIACION NAZARENO SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICA

Inscrito: 3115-50
Fecha de inscripción en esta Cámara: 06 de Agosto de 1999
Último año renovado: 2019
Fecha de renovación: 29 de Marzo de 2019



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Cámara de Comercio de Cali

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

CERTIFICA

Actividad principal código CIIU: 9499
Actividad secundaria código CIIU: 8512
Otras actividades código CIIU: 8513
Otras actividades código CIIU: 8521

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$102.097.459

CERTIFICA

Por Documento privado del 03 de Septiembre de 1997 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de Agosto de 1999 con el No. 3923 del Libro I, Se constituyó ASOCIACION NAZARENO

CERTIFICA

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

Documento	Inscripción
ACT 2015-01 del 06/11/2015 de Asamblea De Accionistas	2701 de 26/11/2015 Libro I

CERTIFICA

VIGENCIA: TERMINO INDEFINIDO

CERTIFICA

LA ASOCIACIÓN TENDRÁ COMO OBJETIVO GENERAL PROPICIAR EL DESARROLLO SOCIAL DE COLOMBIA, DANDO APOYO A ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER EDUCACIONAL QUE RESPONDAN A LA NECESIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN MENOS FAVORECIDA.

LA ACCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEBE LOGRARSE DENTRO DEL MARCO INSTITUCIONAL Y DEMOCRÁTICO QUE RIGE AL PAÍS Y LAS LIBERTADES QUE GARANTIZA NUESTRA CONSTITUCIÓN, FOMENTANDO EL TRABAJO EN EQUIPO NUESTRO VALORES Y EL ESTIMULO AL LIDERAZGO.

EN EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA ASOCIACIÓN PODRÁ: REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A PROMOVER, APOYAR Y EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BUSQUEN LA CREACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APLICACIÓN DE MODELOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA SECTORES DE LA POBLACIÓN INFANTIL TRADICIONALMENTE MARGINADAS Y DE COMUNIDADES AFRO DESCENDIENTES, CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD. PROMOVER Y APOYAR LA CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES EN COLOMBIA Y EXTERIOR. FOMENTAR LA UNIÓN DE ESFUERZOS COMUNALES Y GUBERNAMENTALES A FIN DE OFRECER LOS MEJORES SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO Y DEL JOVEN. FOMENTAR PROYECTOS DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL. ADMINISTRAR POR DELEGACIÓN EXPRESA. ESTA ADMINISTRACIÓN DEBERÁ ESTAR POR CONTRATO O CONVENIOS SUSCRITOS POR LAS PARTES. PROMOVER Y FINANCIAR PUBLICACIONES. APOYAR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAMENTE EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES DEL ESTADO Y ENTIDADES PRIVADAS PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN, PROPINACIÓN Y TRANSFERENCIA



Cámara de Comercio de Cali

Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

DE TECNOLOGÍAS QUE SIRVAN A LA EDUCACIÓN COLOMBIANA, DESARROLLAR OTRAS FUNCIONES Y SERVICIOS QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL SEAN NECESARIAS. LA ASOCIACIÓN PODRÁ CUMPLIR SU OBJETIVO SOCIAL BIEN DIRECTAMENTE O BIEN PRESTANDO SU AYUDA A ENTIDADES O INSTITUCIONES DEDICADAS A BUSCAR EL BIENESTAR SOCIAL MEDIANTE LA EDUCACIÓN.

PARA CUMPLIR SU OBJETO LA ASOCIACIÓN PODRÁ ADQUIRIR, ENAJENAR TODA CLASE DE BIENES, CUALQUIER TITULO, LIMITAR SU DOMINIO, TENERLOS O ENTREGARLOS A TITULO DE PRENDA Y RECIBIR DINERO EN MUTUO, GIRAR, EXTENDER, PROTESTAR, ACEPTAR, ENDOSAR, Y EN GENERAL NEGOCIAR TODA CLASE, ACEPTAR O CEDER CRÉDITOS, NOVAR OBLIGACIONES, DESIGNAR APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES, TRANSIGIR Y COMPROMETER LOS ASUNTOS EN QUE TENGA O PUEDA POR LA LEY, Y CUANDO SEA EL CASO, ASOCIARSE DENTRO DE LOS LIMITES Y TÉRMINOS QUE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL Y LA LEY LE PERMITAN.

ARAGRAFO: LA ASOCIACIÓN TAMBIÉN PODRÁ RECIBIR Y MANEJAR DINEROS A CUALQUIER TITULO, ROVENGÁN DE ENTIDADES PÚBLICAS Y DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICOS PRIVADOS, APLICAR ESTOS RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA; ENTRE OTRAS: - AUTORIZAR AL DIRECTOR PARA REALIZAR ACTOS O CELEBRAR CONTRATOS DE CUANTIA SUPERIOR A CINCO SALARIOS MINIMOS MENSUALES.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: - ACTUAR COMO CABEZA VISIBLE Y JEFE DE LA ASOCIACION PROGRAMANDO, ORGANIZANDO, DIRIGIENDO, COORDINANDO, REVISANDO Y CONTROLANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION A FIN DE HACER CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA. - PRESIDIR CON EL VICEPRESIDENTE TOMAR MEDIDAS DE CARACTER URGENTE CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO Y SOMETERLAS POSTERIORMENTE A NOTIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. - REFRENDAR CON SU FIRMA LOS BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR EL DIRECTOR Y APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. - ASUMIR OFICIALMENTE LA REPRESENTACION LEGAL DE FUNDACION Y RESPONDER POR SU FUNCIONAMIENTO.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: - VIGILAR LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACION.

CERTIFICA

Por Documento privado del 03 de septiembre de 1997, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de agosto de 1999 No. 3923 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL-PRESIDENTE	ESTEFANIA ARIZALA CUERO	C.C. 66865765

CERTIFICA

Por Documento privado del 03 de septiembre de 1997, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de agosto de 1999 No. 3923 del Libro I

Por Acta No. 2015-01 del 06 de noviembre de 2015, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de noviembre de 2015 No. 2702 del Libro I

FUE (RON) _NOMBRADO (S)

JUNTA DIRECTIVA



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Cámara de Comercio de Cali

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

PRINCIPALES

ESTEFANIA ARIZALA CUERO	C.C.66865765
ALEXA JANY ARIZALA CUERO	C.C.36811436
RICHAR ANDRES ARIZALA CUERO	C.C.1004536645
MAGNOLIA ARIZALA CUERO	C.C.36811266
MARIA CONCEPCION SOLIS	C.C.31924862

CERTIFICA

Por Acta No. 20180528-01 del 28 de mayo de 2018, de la Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de julio de 2018 No. 2670 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	JESUS JAVIER RENTERIA MORENO	C.C.11936965

CERTIFICA

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL REVISOR FISCAL: - ALICITAR LAS OPERACIONES, INVENTARIOS, BALANCES, LIBROS, ACTAS, COMPROBANTES CONTABLES Y DEMAS DOCUMENTOS DE LA ASOCIACION. - ESTABLECER LAS NORMAS DE CONTROL QUE PERMITAN AUDITAR LAS OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA ASOCIACION. - CERCIORARSE QUE LAS OPERACIONES CELEBRADAS POR LA ASOCIACION SE AJUSTEN A LOS ESTATUTOS Y A LAS LEYES VIGENTES. - REVISAR Y VERIFICAR LA EXACTITUD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INFORME CONTABLE AUTORIZAR CON SU FIRMA. - VELAR PORQUE SE LLEVE CORRECTAMENTE LA CONTABILIDAD, LAS ACTAS DE REUNIONES Y QUE SE CONSERVEN DEBIDAMENTE. - REALIZAR PERIODICAMENTE ARQUEOS Y REVISIONES DE MANEJO DE DINERO Y BIENES DE LA ASOCIACION. - VIGILAR INVERSIONES, BIENES Y VALORES DE LA ASOCIACION Y LOS QUE ESTA PUEDA TENER EN CUSTODIA. - AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS BALANCES QUE LA ENTIDAD PRESENTE.

CERTIFICA

EL PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION ESTARA CONSTITUIDO POR: - EL APOORTE PATRIMONIAL DE LA ASOCIACION REPRESENTADO EN \$ 1.500.000 PÉSO MONEDA CORRIENTE DONADOS POR LOS MIEMBROS FUNDADORES. - INTEGRAN TAMBIEN EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION LOS BIENES QUE EN EL FUTURO ADQUIERA ELLA A CUALQUIER TITULO. - LOS INTERES O BENEFICIOS GENERADORES POR ACTIVIDADES REGULARES. - APORTES Y TRANSFERENCIAS QUE LE OTORGUEN ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. - LAS DONACIONES, HERENCIAS O LEGADOS QUE LE OTORGUEN PERSONAS JURIDICAS O NATURALES DE CARACTER PRIVADO. CUALQUIER OTRO INGRESO QUE TENGAN TAL CARACTER SEGUN LOS PRESENTES ESTATUTOS.

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 29 DE Marzo DE 2019



Cámara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

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

EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOBRE LA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS DETERMINADOS EN LA LEY 527 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS, LA FIRMA DIGITAL DE LOS CERTIFICADOS GENERADOS ELECTRÓNICAMENTE SE ENCUENTRA RESPALDADA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL ABIERTA ACREDITADA POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN (ONAC) Y SÓLO PUEDE SER VERIFICADA EN ESE FORMATO.

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR SU CONTENIDO INGRESANDO A <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> Y DIGITANDO EL CODIGO DE VERIFICACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.

DADO EN CALI A LOS 29 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019 HORA: 09:50:58 AM

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. M. S.' followed by a flourish.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
GEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 66.865.765

ARIZALA CUERO

APELLIDOS

ESTEFANIA

NOMBRES

Estefanía Arizala C.



FECHA DE NACIMIENTO 29-OCT-1973

OLAYA HERRERA (BOCAS DE S
OLAYA HERRERA (NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

B+

G.S. RH

F

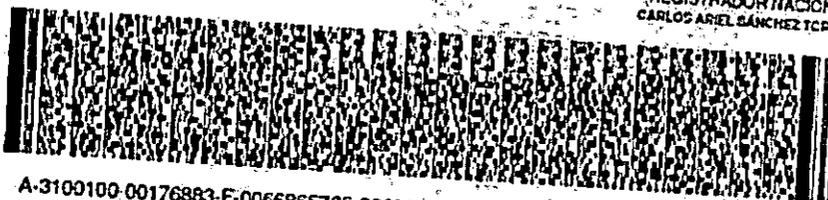
SEXO

31-MAR-1992 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-3100100-00176883-F-0066865765-20090911

001594348CA 1

5020022991



9

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

ACTA DE REUNIÓN: # 009	
Hora: 8:30 PM	Fecha: 27 DE AGOSTO 2019
Lugar:	ASOCIACION NAZARENO
Dependencia que Convoca:	ASAMBLEA GENERAL
Proceso:	CONVOCATORIA INVITACION PUBLICA IP-001-2019 GENERACIONES 2.0
Objetivo:	AUTORIZACION REPRESENTANTE LEGAL
ORDEN DEL DIA: 1. Saludo 2. lectura invitación publica IP-001-2019 generaciones 2.0 3. Autorización de la junta directiva al representante legal 4. cierre	
DESARROLLO Siendo las 08:30 AM, La asamblea general celebra el día de hoy, en la sala de juntas de la asociación nazareno con motivo de socializar en qué consiste la invitación publica Generaciones 2.0 convocatoria IP-001-2019, y la importancia de participar en dicha convocatoria, pues tener la oportunidad de apoyar a nuestra comunidad con programas que beneficien a nuestros niños. Se llega a la conclusión por decisión unánime dar autorización a la Representante Legal ESTEFANIA ARIZALA CUERO, para que nos represente ante Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la convocatoria pública de Generaciones 2.0 convocatoria IP-001-2019 y le damos poder amplio y suficiente en todos los procesos que se realicen.	
Responsables	FIRMAS
ESTEFANIA ARIZALA CUERO C.C 66.865.765	
MAGNOLIA ARIZALA CUERO C.C 36.811.436	Magnolia Arizala C.
RICHAR ANDRES ARIZALA CUERO C.C 1.004.536.645	Richard B. B.
MARIA CONCEPCION SOLIS C.C 31.924.862	maria c. solis
ALEXA JANY ARIZALA CUERO	FALLECIDA

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67
Cali - Valle

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 66.865.765

ARIZALA CUERO

APELLIDOS

ESTEFANIA

NOMBRES

Estefania Arizala e

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 29-OCT-1973

OLAYA HERRERA (BOCAS DE S
OLAYA HERRERA (NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

31-MAR-1992 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-3100100-00176883-F-0066865765-20090911

0015943486A 1

5020022931



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICADO - REGISTRO UNICO DE PROponentES

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

Recibo No. 7332295, Valor: \$50.000

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08195KBPGL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición

CERTIFICA

FECHA : 29 DE AGOSTO DE 2019

HORA: 09:50:58 AM

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN REGISTRO UNICO DE PROponentES

CERTIFICA

LA Cámara de Comercio de Cali CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6.1. DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES,

CERTIFICA

IDENTIFICACION

QUE: ASOCIACIÓN NAZARENO

NIT : 805022721 - 7

NUMERO DEL PROponentE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 121231

CERTIFICA

INSCRIPCIÓN Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROponentES: SEPTIEMBRE 04 DE 2018

FECHA DE ÚLTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROponentES : MAYO 14 DE 2019

CERTIFICA

CONSTITUCIÓN Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN

FECHA DE ADQUISICIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA AGOSTO 06 DE 1999

CLASE DE DOCUMENTO: Documento privado

NUMERO DEL DOCUMENTO:

FECHA DEL DOCUMENTO: SEPTIEMBRE 03 DE 1997

ENTIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO:

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO : AGOSTO 06 DE 1999

DURACION : TERMINO INDEFINIDO



REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: ESTEFANIA ARIZALA CUERO

C.C. 66865765

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO : AGOSTO 06 DE 1999

FACULTADES Y LIMITACIONES:

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA; ENTRE OTRAS: - AUTORIZAR AL DIRECTOR PARA REALIZAR ACTOS O CELEBRAR CONTRATOS DE CUANTIA SUPERIOR A CINCO SALARIOS MINIMOS MENSUALES.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: - ACTUAR COMO CABEZA VISIBLE Y JEFE DE LA ASOCIACION PROGRAMANDO, ORGANIZANDO, DIRIGIENDO, COORDINANDO, REVISANDO Y CONTROLANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION A FIN DE HACER CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA. - PRESIDIR CON EL VICEPRESIDENTE TOMAR MEDIDAS DE CARACTER URGENTE CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO Y SOMETERLAS POSTERIORMENTE A NOTIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. - REFRENDAR CON SU FIRMA LOS BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR EL DIRECTOR Y APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. - ASUMIR OFICIALMENTE LA REPRESENTACION LEGAL DE FUNDACION Y RESPONDER POR SU FUNCIONAMIENTO.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: - VIGILAR LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACION.

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

CERTIFICA

DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 91 N° 28C - 46

MUNICIPIO: Cali

DEPARTAMENTO: Valle

PAIS: Colombia

BARRIO: Mojica

TELEFONO 1: 3938454

CELULAR: 3174860726

CORREO ELECTRONICO: nazarenopresidencia@gmail.com

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 91 N° 28C - 46

MUNICIPIO PARA NOTIFICACION : Cali

DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACION : Valle

PAIS: Colombia

BARRIO: Mojica

TELEFONO 1 PARA NOTIFICACION: 3938454

CELULAR: 3174860726

CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACION: nazarenopresidencia@gmail.com

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO:

CERTIFICA

CLASIFICACION POR TAMAÑO DE LA EMPRESA

QUE EL INSCRITO SE CLASIFICO COMO:

PEQUEÑA EMPRESA

CERTIFICA

INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACION A SU INFORMACION FINANCIERA EL PROponentE REPORTO:

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION FINANCIERA :	2018/12/31
ACTIVO CORRIENTE:	7.795.459,00
ACTIVO TOTAL:	102.097.459,00
PASIVO CORRIENTE:	480.388,00
PASIVO TOTAL:	480.388,00
PATRIMONIO:	101.617.071,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL:	6.423.319,00
GASTOS DE INTERES:	7.596.581,00

CERTIFICA

CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACION A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROponentE REPORTO:

INDICE DE LIQUIDEZ	16,23
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	0,00
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	0,85

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACION A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROponentE REPORTO:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	0,06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	0,06

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO



CERTIFICA

CLASIFICACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS.

QUE EN RELACIÓN A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERÁ A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL (CLASE), EL PROPONENTE REPORTÓ:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
30	24	16	00	COMPONENTES ESTRUCTURALES DE TRIBUNAS, GRADAS Y ESCALERA
48	10	15	00	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48	10	16	00	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48	10	18	00	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
48	10	20	00	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
50	11	20	00	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
50	12	15	00	PESCADO
50	12	17	00	INVERTEBRADOS ACUÁTICOS
50	12	19	00	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
50	13	16	00	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50	13	17	00	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50	13	18	00	QUESO
50	15	15	00	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50	15	16	00	GRASAS Y ACEITES ANIMALES COMESTIBLES
50	16	15	00	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50	16	18	00	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
50	17	15	00	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
50	17	17	00	VINAGRES Y VINOS DE COCINAR
50	17	18	00	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
50	17	19	00	SALMUERA Y SALSAS Y ACEITUNAS
50	18	19	00	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
50	19	26	00	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
50	19	29	00	PASTA O TALLARINES NATURAL
50	20	17	00	CAFÉ Y TÉ
50	20	24	00	JUGOS O CONCENTRADOS DE CÍTRICOS FRESCOS
50	22	10	00	LEGUMBRES
50	22	11	00	CEREALES
50	22	12	00	CEREALES PROCESADOS
50	22	13	00	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
50	30	20	00	MORAS
50	30	45	00	MANGOS
50	30	52	00	MARACUYÁS
50	40	15	00	ALCACHOFAS
50	40	16	00	ESPÁRRAGOS
50	40	17	00	AGUACATES
50	40	18	00	FRÍJOLE
50	40	19	00	REMOLACHAS
50	40	20	00	BRÓCOLIS
50	40	21	00	REPOLLOS DE BRUSELAS
50	40	22	00	CEBOLLAS DE ENSALADA
50	40	23	00	REPOLLOS
50	40	25	00	ZANAHORIAS
50	40	38	00	AJOS
50	40	45	00	LENTEJAS
50	40	53	00	CEBOLLAS
50	40	57	00	PAPAS
50	40	65	00	TOMATES



50	40	70	00 VEGETALES NOMINANT
50	40	72	00 TUBÉRCULOS
50	41	18	00 FRÍJOLES ORGÁNICOS
50	41	22	00 CEBOLLAS DE ENSALADA ORGÁNICAS
50	41	25	00 ZANAHORIAS ORGÁNICAS
50	41	44	00 LENTEJAS ORGÁNICAS
50	41	56	00 PAPAS ORGÁNICAS
50	41	64	00 TOMATES ORGÁNICOS
50	41	68	00 NAGES ORGÁNICOS
50	42	18	00 FRÍJOLES SECOS
55	10	15	00 PUBLICACIONES IMPRESAS
55	12	17	00 SEÑALIZACIÓN
55	12	19	00 SEÑALIZACIONES
60	14	10	00 JUGUETES
60	14	11	00 JUEGOS
78	12	15	00 EMPAQUE
78	12	16	00 SERVICIOS DE MANEJO DE MATERIALES
80	10	15	00 SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	00 GERENCIA DE PROYECTOS
80	10	17	00 GERENCIA INDUSTRIAL
80	11	15	00 DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80	11	16	00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80	11	17	00 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80	14	15	00 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
80	14	16	00 ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
80	14	19	00 EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82	12	17	00 FOTOCOPIADO
86	12	15	00 ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
90	10	15	00 ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90	10	16	00 SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00 SERVICIOS DE CAFETERÍA
90	10	18	00 SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	11	16	00 FACILIDADES PARA ENCUENTROS
90	11	17	00 FACILIDADES PARA ACAMPAR
90	14	15	00 EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
90	14	16	00 PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	14	17	00 DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
90	15	16	00 SHOWS VIAJEROS
90	15	17	00 PARQUES DE DIVERSIONES
90	15	18	00 CARNAVALES Y FERIAS
90	15	19	00 ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS DE AZAR Y DE APUESTAS
90	15	21	00 SERVICIOS DE CONSERJERÍA
91	11	19	00 SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93	13	17	00 PROGRAMAS DE SALUD
93	14	15	00 DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93	14	16	00 POBLACIÓN
93	14	17	00 CULTURA
93	14	18	00 EMPLEO
93	14	19	00 DESARROLLO RURAL
93	14	20	00 DESARROLLO URBANO

CERTIFICA

EXPERIENCIA

QUE EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTÓ:

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 1

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMLLV: \$ 738,81

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86	12	15	00	93	14	15	00

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 2

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMLLV: \$ 413,43

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86	12	15	00

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 3

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMLLV: \$ 372,12

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
48	10	15	00	48	10	16	00
48	10	18	00	48	10	20	00
50	11	20	00	50	12	15	00
50	12	17	00	50	12	19	00
50	13	16	00	50	13	17	00
50	13	18	00	50	15	15	00
50	15	16	00	50	16	15	00
50	16	18	00	50	17	15	00
50	17	17	00	50	17	18	00
50	17	19	00	50	18	19	00
50	19	26	00	50	19	29	00
50	20	17	00	50	22	10	00
50	22	11	00	50	22	12	00
50	22	13	00	50	30	20	00
50	30	45	00	50	30	52	00
50	40	15	00	50	40	16	00
50	40	17	00	50	40	18	00
50	40	19	00	50	40	20	00
50	40	21	00	50	40	22	00
50	40	23	00	50	40	25	00
50	40	38	00	50	40	45	00



50 40 53 00 50 40 57 00

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 4

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMMLV: \$ 643,76

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
30	24	16	00	50	40	65	00
50	40	70	00	50	40	72	00
50	41	18	00	50	41	22	00
50	41	25	00	50	41	44	00
50	41	56	00	50	41	64	00
50	41	68	00	50	42	18	00
55	10	15	00	55	12	17	00
55	12	19	00	60	14	10	00
60	14	11	00	78	12	15	00
78	12	16	00	80	10	15	00
80	10	16	00	80	10	17	00
80	11	15	00	80	11	16	00
80	11	17	00	80	14	15	00
80	14	16	00	80	14	19	00
82	12	17	00	90	10	15	00
90	10	16	00	90	10	17	00
90	10	18	00	90	11	16	00
90	11	17	00	90	14	15	00
90	14	16	00	90	14	17	00
90	15	16	00	90	15	17	00
90	15	18	00	90	15	19	00
90	15	21	00	93	13	17	00
93	14	15	00	93	14	16	00
93	14	17	00	93	14	18	00
93	14	19	00	93	14	20	00

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 5

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMMLV: \$ 42,56

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93	14	15	00

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 6

CONTRATO CELEBRADO POR: PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASOCIACION NAZARENO

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO SMMLV: \$ 73,63

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
48	10	16	00	50	20	24	00



93 14 15 00

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

*****ESTA INFORMACIÓN CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME*****

QUE EL DÍA 04 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 EL PROponentE SE INSCRIBIO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES BAJO EL NÚMERO 72671 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROponentES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL 04 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE AÑO 2018.

LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INSCRIPCIÓN AQUÍ CERTIFICADA, QUEDA EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEA OBJETO DE RECURSO (ARTÍCULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

*****ESTA INFORMACIÓN CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME*****

QUE EL DÍA 14 DEL MES DE MAYO DE 2019 EL PROponentE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES BAJO EL NÚMERO 75438 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROponentES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL 14 DEL MES DE MAYO DE AÑO 2019.

LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INSCRIPCIÓN AQUÍ CERTIFICADA, QUEDA EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEA OBJETO DE RECURSO (ARTÍCULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

CERTIFICA

REPORTE DE INFORMACION POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCIÓN, EJECUTADOS, MULTAS Y SANCIONES EN FIRME DE LOS ÚLTIMOS AÑOS

QUE LA INFORMACIÓN QUE HAN REPORTADO LAS ENTIDADES ESTATALES EN RELACION CON CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCIÓN, EJECUTADOS, MULTAS Y SANCIONES ES LA SIGUIENTE:

CONTRATOS EN EJECUCIÓN

ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

MUNICIPIO: Cali

NÚMERO DEL CONTRATO: 76.26.18.517

FECHA DE INICIO: 2018/11/01

VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 29.503.000

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:

93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 2018/11/27

NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROponentES: 73153



ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NÚMERO DEL CONTRATO: 76.26.18.520
FECHA DE INICIO: 2018/11/01
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 51.040.190
CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 2018/11/27
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROponentES: 73154

ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NÚMERO DEL CONTRATO: 76001812019
FECHA DE INICIO: 2019/01/18
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 259.705.433
CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 2019/02/21
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROponentES: 73577

ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NÚMERO DEL CONTRATO: 76001872019
FECHA DE INICIO: 2019/01/18
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 449.290.400
CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 2019/02/21
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROponentES: 73580

LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.7. DEL DECRETO 1082 DE 2015, NO SERÁ VERIFICADA POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO, POR LO TANTO, LAS CONTROVERSIAS RESPECTO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES, DEBERÁN SÚRTIRSE ANTE LA ENTIDAD ESTATAL CORRESPONDIENTE Y NO PODRÁN DEBATIRSE ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

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



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICADO - REGISTRO UNICO DE PROponentES

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

HÁBIL PARA ÉSTE CONTEO.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOBRE LA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS DETERMINADOS EN LA LEY 527 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS, LA FIRMA DIGITAL DE LOS CERTIFICADOS GENERADOS ELECTRÓNICAMENTE SE ENCUENTRA RESPALDADA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL ABIERTA ACREDITADA POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN (ONAC) Y SÓLO PUEDE SER VERIFICADA EN ESE FORMATO.

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR SU CONTENIDO INGRESANDO A <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> Y DIGITANDO EL CODIGO DE VERIFICACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.

DADO EN CALI A LOS 29 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019 HORA: 09:50:58 AM



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

FORMATO N° 2

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

Yo, JESUS JAVIER RENTERIA MORENO , identificado con C.C 11.936.965 de condoto , y con Tarjeta Profesional No. 92160-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la ASOCIACION NAZARENO identificado con Nit 805.022.721 - 7 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cali, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la manifestación de interés para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Nota 2: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la manifestación de interés CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE (no mayor a 3 meses).

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en Cali, a los (28) veintiocho días del mes de agosto de 2019

FIRMA

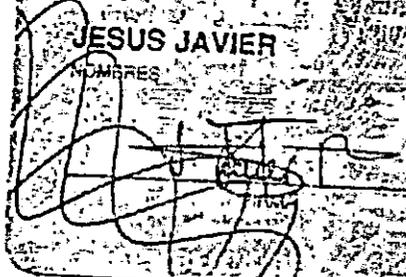
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: JESUS JAVIER RENTERIA MORENO

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.936.965

APELLIDOS RENTERIA MORENO

NOMBRES JESUS JAVIER


VOUCE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976

CONDOTO (CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

ESTATURA 1.86

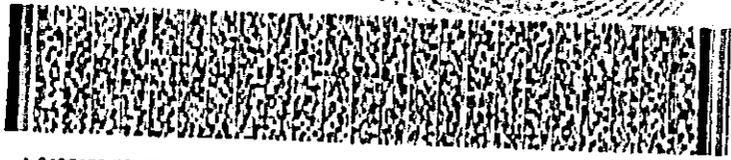
GRUPO SANGUINEO O+

SEXO M

18-ENE-1996 CONDOTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
 AL SECTOR DE SEGURIDAD



A-3100100-85123421-M-0011936965-20040727 0060504202A 02 151987275

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

LINCOLN ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



92160-T

**JESUS JAVIER
RENTERIA MORENO
C.C. 11936965**

**RES. INSCRIPCION 10 DEL 13/03/2003
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**



[Signature]
**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL**

259638

101771



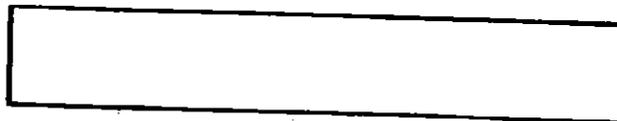
Resolución Presidencial E.A. 12021/0110

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
LINCOLN 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



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 **JESUS JAVIER RENTERIA MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 11936965 de CONDOTO (CHOCO) Y Tarjeta Profesional No 92160-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 16 días del mes de Agosto 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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

20

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 sábado 31 de agosto de 2019, a las 14:58:48, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8050227217
Código de Verificación	8050227217190831145848

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

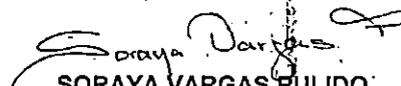
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 31 de agosto de 2019, a las 15:02:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	66865765
Código de Verificación	66865765190831150242

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

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 132941329**



WEB
15:15:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de agosto 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) ASOCIACION NAZARENO identificado(a) con NIT número 8050227217:

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.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 132941142



WEB
15:06:37
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de agosto 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) ESTEFANIA ARIZALA CUERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66865765:

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).

DTA: 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.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:20:47 horas del 31/08/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 66865765

Apellidos y Nombres: **ARIZALA CUERO ESTEFANIA**

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.

[Volver al inicio](#)

Sistema

Consulta Ciudadano

Consultar por

Número de Comparendo o Expediente

Inicio

Inicio



La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 66865765 de del señor(a) ESTEFANIA ARIZALA CUERO consultado en la fecha y hora 31/08/2019 03:56:27 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNM 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. 7960788.

✓ Aceptar



Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal

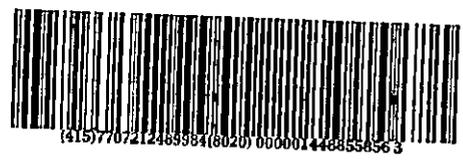
MUNISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 02 Actualización



4. Número de formulario 14488558563



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6 6 8 6 5 7 6 5 6. DV 8 12. Dirección seccional Impuestos de Cali 14. Buzón electrónico 5

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13 26. Número de identificación: 6 6 8 6 5 7 6 5 27. Fecha expedición: 1 9 9 2 0 3 3 1 28. País: COLOMBIA 29. Departamento: Valle del Cauca 30. Ciudad/Municipio: Cali 31. Primer apellido: ARIZALA 32. Segundo apellido: CUERO 33. Primer nombre: ESTEFANIA 34. Otros nombres: 36. Nombre comercial: 37. Sigla:

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Valle del Cauca 40. Ciudad/Municipio: Cali 41. Dirección principal: CL 120 K 24 59 BRR DECEPAZ 42. Correo electrónico: arizalanazareno2011@hotmail.com 43. Código postal: 44. Teléfono 1: 45. Teléfono 2: 4 2 0 6 0 2 4 3 1 7 4 8 6 0 7 2 6

Actividad económica: 46. Código: 8 5 1 3 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 0 5 0 2 48. Código: 8 5 2 1 49. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 0 5 0 2 50. Código: 1 2 2 9 51. Código: 1 2 2 9 52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos: 53. Código: 2 2 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: 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 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 X 60. No. de folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 1 0 1 9 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 ARIZALA CUERO ESTEFANIA 985. Cargo: CONTRIBUYENTE Fecha generación documento PDF: 19-10-2018 12:13:33PM



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUTISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto **13** Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14376257204



(415)7707212489984(8020) 000001437625720 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 0 5 0 2 2 7 2 1

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento:

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición

28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

razón social:

ACTUACION NAZARENO

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio:

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CL 91 28 C 46 BRR MOJICA TAYRONA

42. Correo electrónico:

43. Código postal

44. Teléfono 1:

4 2 6 8 8 8 2

45. Teléfono 2:

4 0 1 2 4 1 6

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

9 4 9 9

47. Fecha inicio actividad:

1 9 9 9 0 8 0 6

Actividad secundaria

48. Código:

8 5 1 2

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 9 0 8 1 1

Otras actividades

50. Código:

1 2
8 5 1 3 8 5 2 1

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos

2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

4 7 8 1 4 1 6 4 2

0 - Renta y compl. régimen especial

0 - Retención en la fuente a título de renta

08- Retención timbre nacional

14- Informante de exogena

18- Obligación facturar por ingresos bienes

42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 6 0 6 2 3

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:



76-20000

Santiago de Cali

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras
Al contestar cite No. : S-2017-316317-7600
Fecha: 2017-06-15 16:13:07
Enviar a: ESTEFANIA ARIZALA CUERO
No. Folios: 3

Señora
ESTEFANIA ARIZALA CUERO
Representante Legal
ASOCIACION NAZARENO
Teléfono: 4360920
Calle 91 No. 28 C-46
Mojica- Tayrona
Santiago de Cali

Asunto: Remisión Certificado de Existencia y Representación Legal e inscripción del Representante Legal.

Para los fines pertinentes me permito remitir Certificado de Existencia y Representación Legal e inscripción de Representante Legal de la **ASOCIACION NAZARENO** con domicilio en el Municipio de Cali- Valle.

SOLLY SANTA CELIA
Coordinadora Grupo Jurídico

Anejos: Dos (2) folios

anexos: Solly Santa Celia- Coordinadora Grupo Jurídico
Control de legalidad- Solly Santa Celia- Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Solly Santa Celia Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Ele Liliانا Goyeneche Caicedo- Abogada Grupo Jurídico



76 / 20000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO

CERTIFICA

Que mediante Resolución N° 5612 del 17 de Diciembre de 2015, proferida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – REGIONAL VALLE DEL CAUCA, se reconoció Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACION NAZARENO con Nit 805.022.721-7 con domicilio en el Municipio de Cali, Departamento del Valle del Cauca, la cual se encuentra vigente

Que mediante Decreto 276 de febrero 09 de 1988 el Gobierno Nacional facultó al ICBF, para otorgar, conceder o suspender Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento a las instituciones de utilidad común que presten el servicio de Bienestar Familiar.

Que el (la) actual Representante Legal de la citada entidad es el (la) Señor (a) ESTEFANIA ARIZALA CUERO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 66.865.765 cuyo nombre se encuentra registrado dentro del expediente que lleva el Grupo Jurídico del ICBF Regional Valle del Cauca.

Este certificado tiene como finalidad acreditar existencia y representación legal y su vigencia es de noventa (90) días, de conformidad con el artículo 43 de la Resolución 3899 de 08 de Septiembre de 2010 – ICBF.

Santiago de Cali, 14 de Junio de 2017.

SOLLY SANTA CELIA
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Valle

Aprobó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Elena Liliana Goyeneche Calcedo – Abogada Grupo Jurídico





30

76-20000

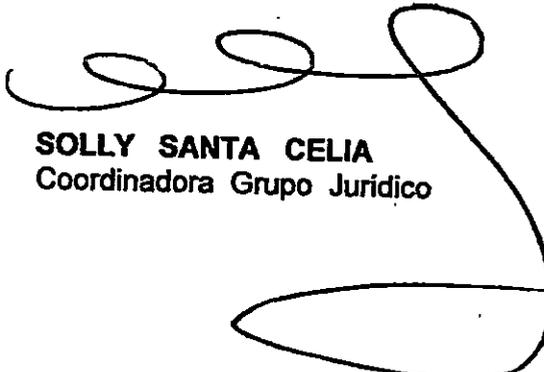
INSCRIPCION REPRESENTANTE LEGAL

Santiago de Cali, 14 de Junio de 2017

INSCRIBASE el nombre del Señor (a) **ESTEFANIA ARIZALA CUERO** con cédula de Ciudadanía No. **66.865.765**, como Representante Legal de la entidad denominada **ASOCIACION NAZARENO** con domicilio en el Municipio de Cali - Departamento del Valle del Cauca, acreditando su elección como tal mediante Acta de fecha 30 de Mayo de 2017, adjunta a la solicitud anterior.

RADIQUESE Y CUMPLASE


ELENA LILIANA GOYENECHÉ CAICEDO
Abogada Grupo Jurídico


SOLLY SANTA CELIA
Coordinadora Grupo Jurídico

Aprobó. Solly Santa Celia - Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó Solly Santa Celia - Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Elena Liliana Goyeneche Caicedo - Abogada Grupo Jurídico





31

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA

PROPUESTA TÉCNICA

ASOCIACION NAZARENO

**"APORTANDOLE A NUESTRA PRIMERA INFANCIA- ADOLESCENCIA EN SUS BASES COGNITIVAS,
LAS EMOCIONES, LOS SENTIMIENTOS Y SUS HABILIDADES- DESTREZAS"**

1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA

La Asociación NAZARENO, presenta la propuesta Metodológica construida con orientaciones de las disposiciones legales vigentes, los fundamentos técnicos, políticos, y de gestión de la atención integral y todo el ámbito de niñez y adolescencia, las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, respondiendo a la realidad sociocultural, y a las particularidades de los niños, niñas y familias

Igualmente teniendo como base la guía del Manual Operativo programa generaciones 2.0, del ICBF en tanto que se identifican los referentes conceptuales de la propuesta, intencionalidades pedagógicas, organización de los ambientes educativos, definición del método pedagógico centrado en procesos participativos, el programa se estructura en torno a 4 componentes, como se muestra en la siguiente figura: fortalecimiento de capacidades y habilidades, fortalecimiento de las capacidades familiares, articulación interinstitucional

Dentro de la propuesta Metodológica se identifica el enfoque en el horizonte de formación de niños y niñas y el modelo como el conjunto de referentes teóricos-conceptuales que soportan la estrategia metodológica.

El marco conceptual pedagógico, refleja la concepción de infancia, el sentido de la educación inicial, educación inclusiva, desarrollo infantil y perspectiva de derechos, enfoque de competencias, la teoría que orienta el proceso de aprendizaje, teoría de la inteligencia emocional como fundamento del desarrollo de habilidades del ser, relaciones y procesos que orientan las acciones pedagógicas del proceso de seguimiento al desarrollo cualitativo de los niños y las niñas, competencias, y el perfil del docente requerido para orientar la intervención pedagógica en coherencia con los lineamientos de educación inicial en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre y la presente propuesta y de dinamización de redes, control social.

De otro lado se presenta la organización del acontecer pedagógico diario, en donde se trabajan encuentros vivenciales y encuentros del núcleo de desarrollo; El



32

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

programa Generaciones 2.0 orienta la oferta de los núcleos de desarrollo alrededor de 4 áreas de interés para las niñas, niños y adolescentes.

Este programa y propuesta genera por ICBF y Asociación Nazareno Tiene como propósito contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años, en ellos y sus familias conocimientos, habilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación en los niños, niñas y adolescentes de sus vocaciones, intereses y talentos para la construcción de sus proyectos de vida. La oferta se estructura a partir del reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos con capacidad de agencia para la transformación de sus entornos y realidades, y protagonistas de su propio desarrollo; así mismo, reconoce la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en su protección integral y a los entornos donde transcurre su vida como factores clave para su protección y potenciación de su desarrollo. Parte del reconocimiento de las trayectorias¹ vitales en función de los momentos del curso de la vida, y propende por la generación de oportunidades pertinentes y oportunas partiendo de sus intereses, necesidades, y particularidades individuales, colectivas y territoriales. Para esto se desarrollan núcleos de desarrollo, o ejes, a través de los cuales los niños, niñas y adolescentes identifican, reconocen y fortalecen sus intereses, talentos y vocaciones.

El programa se enmarca en la Política de Infancia y Adolescencia 2018- 2030, y acoge todos sus principios y enfoques. El enfoque de derechos humanos y la doctrina de la protección integral; el modelo de enfoque diferencial y de derechos²; enfoque de desarrollo humano y enfoque de curso de vida, los cuales se abordarán más adelante. En perspectiva técnico-operativa se definen tres grupos de edad para la atención: el primero denominado explorando, el cual está dirigido a niñas y niños entre los 6 y 9 años; el segundo, llamado profundizando para niñas y niños entre 10 y 13 años; por último, construyendo e incidiendo orientado a adolescentes entre 14 y 17 años. En cada uno de estos grupos se realizan énfasis y abordajes metodológicos diferenciales con el fin de responder a sus intereses y momentos del desarrollo, Consecuentes con la intencionalidad de continuar cualificando la practica pedagógica, y partiendo de los hallazgos, ASOCIACION NAZARENO, plantea la implementación de un proyecto pedagógico con un modelo y un enfoque que trascienda la practica tradicional, propiciando un aprendizaje integral, para un desarrollo integral.

Por lo tanto ASOCIACION NAZARENO plantea una propuesta Metodológica basada en el encuentro del desarrollo de habilidades del ser y del saber cómo respuesta a la necesidad de transformar las prácticas pedagógicas que fragmentan el desarrollo infantil y academizan el acto pedagógico y de volver más humanízate las interacciones de los niños, niñas y adolescentes en los entornos que los rodean



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

como el familiar, institucional y comunitario y en las relaciones que establece consigo mismo, con los demás y con el mundo

Es de resaltar que en su construcción participaron representantes de las familias, administradas por ASOCIACION NAZARENO y el talento humano.

El proyecto se presenta como un documento flexible en permanente actualización tomando como referente la información de la caracterización de los niños, niñas y familias, estableciendo una dinámica de socialización a las mismas y retroalimentado a partir del análisis con el talento humano.

1.1. Objetivo general:

Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades, competencias ciudadanas y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida, basándose desde las vivencias, experiencias y construcciones desde el ser, el saber y el saber hacer.

1.2. Objetivos específicos (máximo cuatro):

- Fortalecer las habilidades, capacidades, destrezas de las niñas, niños y adolescentes a través de la implementación de núcleos de desarrollo y los encuentros vivenciales.
- Promover, potencializar, proveer en la consolidación de los proyectos de vida de las niñas, niños y adolescentes partiendo de sus intereses, talentos y vocaciones, y del fortalecimiento de habilidades, destrezas para la vida.
- Empoderar, y dinamizar a niños, niñas y adolescentes como agentes de transformación de sus realidades, entornos, y vivencias.
- Favorecer, potencializar el relacionamiento asertivo de las familias, y el vínculo afectivo entre sus integrantes para la promoción y garantía de derechos de las niñas, niños y adolescentes.



36

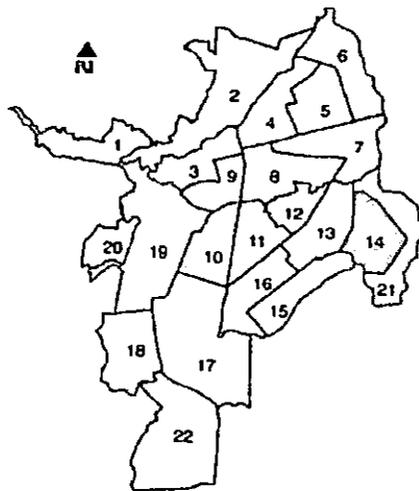
Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

1.3. Población objetivo:

El territorio donde se prestara el servicio será en el barrio Pilar Tahirona, ubicado en la comuna 14. De la ciudad de Cali departamento del Valle del Cauca.

COMUNA 14

La comuna 14 se encuentra ubicada al oriente de la ciudad. Limita al occidente y nor-occidente con la comuna 13, al oriente con la 21 y al sur con la comuna 15 (Ver Mapa 1-1). Cubre el 3,8% del área total del municipio de Santiago de Cali con 454,3 hectáreas.



Está compuesta por seis barrios y cuatro urbanizaciones y sectores. Así, se encuentran ubicados en esta comuna el 2,4% de los barrios de la ciudad. Las urbanizaciones y sectores de esta comuna corresponden al 4,5% del total. Por otro lado, esta comuna posee 1.041 manzanas, muy por encima del promedio municipal de 630 manzanas que representan el 7,5% del total de manzanas de Cali. Barrios, Urbanizaciones y Sectores de la Comuna 14 Código Barrio, Urbanización o Sector 1401 Alfonso Bonilla Aragón, 1402 Alirio Mora Beltran, 1403 Manuela Beltran, 1404 Las Orquídeas, 1405 José Manuel Marroquín II Etapa, 1406 José Manuel Marroquín I Etapa, 1495 Puerta del Sol, 1496 Los Naranjos I 1498 Promociones Populares B 1499 Los Naranjos II



35

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

La comuna 14 posee cinco puestos de salud y tres centros de salud y atención básica. Así puede afirmarse que esta comuna cuenta con el 6% de la oferta municipal de salud. Por último llama la atención el hecho de que no existan en la comuna centros de atención hospitalaria y clínicas.

Uno de sus mayores problemas es la inseguridad representada en la presencia de grupos con dinámicas relacionadas con el hurto y la extorsión y la contaminación ambiental.

De acuerdo a datos de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali (2016) el barrio Mojica (pilar Thairona) En cuanto a población, en esta comuna habita el 7,4% de la población total de la ciudad, es decir 151.544 habitantes lo que convierte a esta comuna en la tercera más poblada después de las comunas 6 y 13. Del total de la población de la comuna el 47,7% son hombres (72.238) y el 52,3% restante son mujeres (79.306). Esta distribución de la población por género es similar al consolidado de Cali (47,1% son hombres y el 52,9% son mujeres). El número de habitantes por hectárea –densidad bruta- es de 333,61, considerablemente superior si se le compara con el promedio municipal de 168,7 habitantes por hectárea.

Respecto a la dinámica territorial, se observa que en el barrio habitan familias de escasos recursos, que se encuentran en múltiples situaciones de vulnerabilidad, puesto que una proporción significativa son familias víctimas del conflicto armado, del desplazamiento, el desempleo, el racismo y la falta de oportunidades y condiciones de vivienda digna. De acuerdo a una búsqueda de revisión documental no es posible determinar la composición étnica de los habitantes, sin embargo, es posible observar una gran población negra/afrodescendiente migrante del pacífico colombiano, así como también se encuentra población mestiza y población indígena.

Por otro lado, respecto a las problemáticas que se encuentran en el sector, además de las mencionadas anteriormente, es posible observar que en el sector operan bandas criminales y pandillas, lo cual genera una constante inseguridad en el barrio y sectores aledaños, toda vez que se observa presencia de fronteras invisibles, hurtos, delincuencia común, balaceras, enfrentamientos, distintas modalidades de violencias. De acuerdo a notas



36

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

periodísticas también se observan dinámicas de consumo y tráfico de sustancias psicoactivas y violencias basadas en género.

También es posible observar que cuentan con una sede de la Junta de Acción Comunal, y algunas fundaciones de tipo social y artística, así como también, establecimientos educativos, Centros de Desarrollo Integral a la primera infancia, hogares comunitarios en la modalidad integral y fundaciones en donde se les brinda apoyo, educación a los adolescentes a continuación se presenta brevemente la oferta institucional.

SECTOR	ENTIDAD	DIRECCIÓN
SALUD	Hospital Carlos Holmes Trujillo	Calle 72 U #28 E- 00 Poblado
	IPS Centro de Salud El Diamante	Cra. 33 #39-24
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Estación de Policía los Mangos	CALLE 73 dg26m-90
SOCIAL	C.A.L.I. 14	Calle 72P Carrera 28F
	CDC – Centro de Desarrollo Comunal	barrio pilar thairona
	Fundación Carvajal	Cra 27 número 105-100
RECREACIÓN	Polideportivo puertas del sol	Carrera 26g número 97-06
	Central didáctica El Poblado	El Poblado Cra. 28F # 72L - 79
	Centro Recreativo Comfandi Calipso	Cra. 28f #70 - 17



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

	Polideportivo El Poblado	Carrera 29A #43-00
EDUCACIÓN	I.E. El Diamante	Calle 41 # 31—00
	I.E.T.I Luz Haydee Guerrero Molina	Cr28E2 # 72 S-02
	Colegio Santa Isabel de Hungría Sede Comuneros	Ci 72L 28-3-25
	Liceo Comercial La Milagrosa	Cr28 H #41-51
	Colegio Rey De Reyes	Calle 72L No. T 28J -06
	Liceo Académico El Poblado	Cra. 28f #72O-08
	Colegio Nuestra señora de la Providencia	Cra. 29 B # 43A - 29
	Colegio Nazareno	Calle 91 numero 28c-46 Pilar tayrona
	Inst. educative Nuevo latir.	Calle 76 numero 28-20.
PROTECCIÓN	ICBF – Centro Zonal Sur	Carrera 42 # 5 C – 48
	ICBF- Centro zonal Nororiental.	Carrera 3 Norte número 39N- 23 barrio Bolivariano.

1.4. Lectura de contexto - de las zonas donde manifiesta interés operar



38

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

CARACTERIZACIÓN DE FAMILIAS, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

A partir de la información básica recolectada y reconociendo la importancia de conocer las características de las familias, de sus ambientes y prácticas de crianza como una forma de garantizar los derechos de los niños, las niñas, y los adolescentes esta caracterización se orienta a reconocer las condiciones de vida, las necesidades, capacidades, intereses, prácticas y fortalezas.

Necesidades: A partir del trabajo realizado de caracterización socio familiar, así como del diálogo con la comunidad se han identificado las siguientes necesidades: Mejorar las formas de establecer disciplina en los niños, niñas, y adolescentes pues hay una creencia asociada al maltrato como estrategia garante del respeto hacia la norma. Estrategias que fortalezcan los ingresos en las familias. Brindar herramientas asociadas con las pautas de crianza basadas en la expresión del afecto. Promover la participación activa de las familias en los procesos que se desarrollan en el territorio y en la unidad de servicio en pro de la primera infancia en torno a los 6 años de edad hasta los 17 años y 11 meses. Fortalecer la articulación interinstitucional de las organizaciones presentes en el territorio cercano, especialmente con las que posibiliten procesos de cualificación para el talento humano del programa y las relacionadas con el servicio de salud. Fortalecer una alimentación consciente que parta desde el momento en que se escoja los alimentos, se prepare, se sirva y se coma, incluyendo el tiempo destinado a comer y al acompañamiento. Fortalecer el uso del tiempo libre y la recreación en las familias, desde los encuentros vivenciales y el trabajo en los núcleos de desarrollo.

Intereses: Por parte de las familias se encuentran los siguientes intereses: La preparación de los niños, las niñas y los adolescentes para una educación de calidad, y el conocimiento sobre la puesta en marcha de pautas de crianza enfocadas especialmente a establecer normas y límites en las familias.

Prácticas: Respecto a las prácticas observadas por parte de las familias y que también ellas mismas han manifestado se encuentra que: A los niños, niñas, y adolescentes se les reconoce sus esfuerzos principalmente con una palabra afectuosa y seguidamente con un



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

regalo o detalle de motivación. Importancia de compartir con las niñas ,los niños y los adolescentes tiempo de calidad por parte de ambos padres de familia. Implementar en casa rutinas diarias como se hace en los diferentes programas de atención integral para que no se pierdan las bases infundidas desde estos. Las familias manifiestan que resuelven los conflictos dialogando, pero se puede evidenciar que no cuentan con herramientas y/o habilidades pros sociales para la resolución no violenta de conflictos.

Fortalezas: Se evidencian las siguientes fortalezas: Los niños, niñas y sus familias tienen un buen estado de nutrición, cuentan con carnet actualizado de controles de crecimiento y desarrollo, se encuentran afiliados a seguridad social, cuentan con registro civil, han asistido a valoración oftalmológica, auditiva y salud oral, también cuentan con su esquema de vacunación al día. Respecto a las condiciones de vivienda se encuentran espacios protectores, que cuentan con las condiciones de habitabilidad, saneamiento y acceso a los servicios públicos, las viviendas cuentan con espacios separados. En las familias se observa que prima el respeto y el compromiso con el bienestar de sus integrantes, así como la escucha activa y el uso del diálogo para la resolución de conflictos. Se evidencia apoyo y sostén por parte de la familia extensa cuando se presentan situaciones complejas o preocupaciones, lo cual da cuenta de redes de apoyo mínimas para enfrentar situaciones traumáticas. Se observa buena disposición de las familias a las orientaciones impartidas, así como también se observa la buena participación de las familias en los espacios que se llevan a cabo de formación a familias.

1.5. Descripción de la propuesta metodológica de acuerdo con las fases y componentes del programa

El proceso Metodológico liderado en las modalidades de atención administradas por ASOCIACION NAZARENO, se ha centrado en los lineamientos del Proyecto Pedagógico Educativo Comunitario con asiento en el constructivismo social con enfoque humanista y la Doctrina de la Protección Integral.

Surge de la comprensión de los derechos como universales e inherentes a los seres humanos sobre los cuales se deben procurar relaciones de justicia, igualdad y libertad en el marco de la integralidad, indivisibilidad e interdependencia. En este marco se comprende la dignidad humana como intrínseca, inalienable e irrenunciable a todo ser humano y la cual debe ser garantizada por el ordenamiento jurídico internacional y nacional. Bajo estas comprensiones, los niños, niñas y



40

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

adolescentes son reconocidos como sujetos titulares de derechos, velando por su interés superior y reconociendo la prevalencia de sus derechos sobre los derechos de los demás. La doctrina de la protección integral, introducida por la Convención de los Derechos del Niño y ratificada en el Código de Infancia y Adolescencia (ley 1098 de 2006) define el accionar del Estado en corresponsabilidad con la familia y la sociedad, para garantizar que todos los niños, niñas y adolescentes gocen de manera efectiva y sin encontrando en la práctica una desarticulación entre la intencionalidad de este proyecto y la cotidianidad pedagógica

Es común encontrar una orientación pedagógica tradicional centrada en la repetición mecánica de elementos que no se pueden estructurar en una totalidad ni establecer relaciones entre sus partes, el aprendizaje tiene un carácter instrumental donde lo más importante es dotar a los niños, niñas y adolescentes de diversas herramientas de conceptos y contenidos para el posterior aprendizaje escolar académico dejando en segundo plano el desarrollo de habilidades del ser, el saber hacer.

La metodología actual estructurada en la parte operativa por momentos fases y componentes del programa los cuales son Fortalecimiento de capacidades habilidades, fortalecimiento de las capacidades de las familias, articulación interinstitucional y dinamización de redes, control social, han generado una brecha con el concepto de aprendizaje integral, este se divide desagregando Encuentros vivenciales y Encuentros del núcleo de desarrollo, sin permitir identificar un espacio donde se conjugan todas en una relación de interdependencia; las actividades por momentos pedagógicos se realizan con organización de tiempos reducidos, generando cortes que limitan la expresión de los intereses de los niños, niñas y adolescentes y un encuentro desde el concepto de "El juego, lo lúdico, la expresión artística, la actividad física y el disfrute del tiempo son intrínsecos en el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes.

Esto implica un reto para familias, madres, padres, cuidadores, instituciones y comunidades en la generación de espacios y actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas en los diferentes entornos en los que se espera reconocimiento, comprensión, respeto y construcción positiva de valores, creencias, lenguajes y reglas del contexto cultura" (República de Colombia, 2018). Para ello, es necesario la generación de espacios y actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas en los diferentes entornos donde habitan niños, niñas y adolescentes, que se armonicen con las creencias, intereses, lenguajes y reglas de su contexto cultural.

Esta metodología está basada en los centros de interés, método pedagógico iniciado por Ovide Decroly (Gorp, 2011), el cual se fundamenta en entender e identificar los intereses y necesidades de las niñas y de los niños, y a partir de ello, concentrar temas de estudio o exploración. Para el abordaje de los núcleos de desarrollo se debe tener en cuenta: • Es un método pedagógico que se basa en la exploración, la investigación y la curiosidad innata de niños, niñas y adolescentes.



41

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

• No se organiza alrededor de asignaturas. • Aporta a la construcción de sujetos autónomos con capacidades de pensar, actuar y generar procesos de transformación de los entornos en los que se encuentran. • Se configura como un medio para que los niños pudieran aprender a vivir en sociedad y que ellos mismos pudieran construir su futuro. • Es importante tener en cuenta edad, nivel de desarrollo, capacidad cognitiva y ritmo de aprendizaje. Cada niña y niño tiene un ritmo diferente, es necesario respetarlo para que se sientan motivados. • Este método facilita el abordaje de diversos procesos para el fortalecimiento de habilidades socioemocionales que se agrupan según el tema central, elegidos en función de las necesidades, intereses de los niños, niñas y adolescentes. Los encuentros de los núcleos de desarrollo son realizados por los inspiradores e inspiradoras del programa, por lo menos dos veces por semana, con una duración de 2,5 horas.

Trabajando con actividades básicas como lo son:

- a) **Deporte y recreación** Las actividades relacionadas con este núcleo de desarrollo tienen una posición privilegiada en el desarrollo integral de los niños, pues no solo gozan de gran acogida en la población infantil y adolescente, sino que también promueven el desarrollo motriz, el cuidado de sí mismo, la relación con los otros y con el entorno, de tal manera que a través de su práctica se amplía la conciencia de la acción humana. (MEN, 2010). Este núcleo buscará que, a través de actividades deportivas y recreativas los niños desarrollen habilidades para la vida, así como combatir problemas actuales de algunos niños, niñas y adolescentes como el sedentarismo, la obesidad y los trastornos alimenticios.
- b) **Arte y cultura** Las actividades artísticas, como la música, la pintura, la danza y/o el teatro, favorecen y estimulan el desarrollo de la psicomotricidad fina y gruesa de los niños, niñas y adolescentes, ayudan también a propiciar el desarrollo mental, ya que con estas se ejercita la atención, la concentración, la imaginación, las operaciones mentales como la reversibilidad (al considerar varias formas para resolver una situación), la memoria, la observación, la iniciativa, la voluntad, entre otras habilidades. Las actividades artísticas benefician también el "desarrollo socioemocional de las niñas y los niños al propiciar la aceptación de sí mismo con sus posibilidades y límites". (Barrios A. & Pinzón Y, 2016). En este núcleo se espera que las niñas, los niños y los adolescentes tengan la posibilidad de desarrollar actividades relacionadas con la música, la pintura, la danza y/o el teatro, con el fin de desarrollar y fortalecer sus habilidades de pensamiento creativo, pensamiento crítico, resiliencia entre otras.
- c) **Ciencia y tecnología** La ciencia y la tecnología aportan de manera significativa al desarrollo de capacidades y habilidades para los niños, niñas y adolescentes, pues estimulan la curiosidad, la creatividad y el interés de los niños, niñas y adolescentes por el mundo que les rodea. Desde hace más de tres décadas, los clubes de ciencias en Uruguay "promueven el desarrollo de capacidades, conocimientos y técnicas, a través de una invitación al descubrimiento, que aumentan el interés de los participantes por saber, cada vez más, sobre los diversos campos de la Ciencia y sus posibilidades de aplicación en la Tecnología". (González, 2016). En este



42

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

sentido se espera que las niñas, niños y adolescentes tengan la posibilidad de desarrollar actividades orientadas hacia la ciencia y la tecnología en los encuentros de este núcleo de desarrollo, de manera que no solo se diviertan haciendo experimentos, sino que puedan desarrollar y fortalecer sus habilidades.

d) **Literatura y juego** El juego además de ser un derecho de las niñas, niños y adolescentes es uno de los elementos que constituyen la esencia de lo humano y de su forma de relacionarse con los otros. "Es además una experiencia creativa y vital que observa el desarrollo infantil como un proceso no lineal y al desarrollo humano como un proceso mediante el cual personas y grupos humanos pueden desarrollar sus potencialidades y así llevar una vida creativa y productiva conforme con sus necesidades e intereses". (Corporación Día de la Niñez, 2014). La literatura, por su parte estimula el pensamiento creativo, imaginativo y crítico de los niños, niñas y adolescentes, permitiéndoles expresarse en diversas formas. "Desde edades tempranas las niñas y los niños demuestran interés por explorar y establecer contacto con diferentes materiales de lectura y escritura, los cuales inducen a manifestar vivencias y experiencias reales e imaginativas, dando lugar a la expresión de ideas, emociones y sentimientos propios que permiten aflorar su mundo interior". (Escalante D & Caldera R, 2008). Las actividades de este núcleo buscan acercar a las niñas, niños y adolescentes a la literatura, y permitir sus expresiones mediante el juego, para que de esta manera se fortalezcan las habilidades.

El proyecto en la planeación ha caído en el planteamiento de actividades en su mayoría mecánicas y repetitivas sin sentido que solo buscan la transmisión unidireccional del adulto al niño-niña, adolescente de información y contenidos poco significativos y motivantes, afectando al tiempo la creatividad del Motivador, quien siente la presión de finalizar un momento pedagógico para dar curso a otro, rompiendo la integralidad en el encuentro entre las intencionalidades sucesivas de los momentos; perdiendo la oportunidad de reflejar la realidad del acontecer pedagógico donde los niños y niñas crean, juegan y exploran dentro de una misma actividad, sin un orden previo establecido

En este sentido, se requiere la transformación de estrategias pedagógicas actuales que privilegian una visión única y limitada del desarrollo infantil y el aprendizaje, donde se visibilizan la diversidad de contextos y sentidos del aprendizaje. Estas formas de trabajo han contribuido a minimizar las posibilidades de lograr un desarrollo integral y pleno de todas las potencialidades de los niños - las niñas y las adolescentes. Este propósito es posible desde la construcción e implementación de un propuesta Metodológica renovado e innovador que propenda desde una visión holística de totalidad propiciar un desarrollo integral a sus capacidades, habilidades, destrezas y fortalezas, intención que concreta en la presentación de la pruesta metodológica que apunta al equilibrio entre las habilidades del ser y del saber mediante prácticas integradoras de desarrollos, saberes y conocimientos tanto a nivel de los educadores familiares como niños, niñas adolescentes y con extensión a las familias.



43

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

1.6. Alistamiento

Para el desarrollo del periodo de alistamiento se tendrán en cuenta algunos aspectos de gran importancia como lo son:

En el periodo de alistamiento, Asociación Nazareno realizar todas las acciones de preparación para la implementación en territorio, tales como, la planeación del desarrollo del Programa, la convocatoria y búsqueda activa de las niñas, niños y adolescentes y sus familias para participar de los procesos a desarrollar, de igual manera, se realizará la selección del talento humano del operador, entre otros. Este periodo tiene una duración de máximo un mes y se establece a partir de la fecha de legalización del contrato entre el operador y el ICBF.

- Se deben presentar Planes, informes y reportes; El Plan de Acción, Registro de posibles participantes, Capacitación y socialización al talento humano.

-La población sujeta de atención del Programa son niños, niñas y adolescentes entre los 6 y los 17 años 11 meses 29 días, en condición de vulnerabilidad social y territorial, y de mayor exposición a riesgo psicosocial, dando prioridad a aquellos que no se encuentren vinculados a los programas de jornada única en las instituciones educativas oficiales o a ofertas extracurriculares de otros sectores o entidades.

-Focalización territorial Municipios incluidos en políticas públicas y estrategias de intervención de la Nación que tienen impacto (directo o indirecto) sobre la población titular del programa, en este caso específicamente en el departamento del valle del cauca, en la ciudad de Santiago de Cali, comuna 13 barrio Pilar Tahirona.

- Focalización poblacional; Los criterios para realizar la priorización de la población a vincular en el programa se encuentran establecidos en el Manual Operativo del desarrollo programa 2.0 cumpliendo con unos parámetros ahí enmarcas.

- Identificación: Para realizar la identificación se deberá realizar la articulación con las entidades territoriales (alcaldías o gobernaciones), con el fin de identificar territorios específicos para iniciar el proceso de búsqueda activa de los niños, niñas y adolescentes, dicha búsqueda se realizara por medio de diversas actividades tales como: perifoneo en donde se realiza la oferta institucional del programa 2.0, volantes informativos con los respectivos documentos que son requeridos para dichas vinculaciones, carteles informativos en donde se le de promoción desde varios puntos del sector como lo son iglesias, tiendas, supermercados, almacenes de cadenas, colegios, escuelas, etc.

1.7. Atención:



24

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

El Programa Generaciones 2.0 , parte del reconocimiento de la diversidad en el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes para de esta manera fortalecer sus capacidades y habilidades como herramienta para promover el goce pleno de sus derechos, ampliar sus oportunidades de desarrollo y asumir roles activos en la transformación de la realidad comunitaria y social. A partir del reconocimiento de los procesos, hitos y desafíos que se desarrollan a lo largo del curso de vida en clave del desarrollo humano y, el rol fundamental de las experiencias acumulativas en el contexto familiar, social, económico, ambiental y cultural se plantea el abordaje diferenciado de niñas, niños y adolescentes, a partir de la conformación de grupos de edad, como se ha expuesto anteriormente: Explorando para niñas y niños de 6 a 9 años; Profundizando para niños y niñas de 10 a 13 años y; Construyendo e incidiendo para adolescentes entre 14 a 17 años. Cada uno de estos grupos plantea énfasis particulares y abordajes metodológicos diferenciales con el fin de responder a los intereses y necesidades propios del grupo de edad.

La Asociación NAZARENO, presenta la propuesta construida con orientaciones de las disposiciones legales vigentes, los fundamentos técnicos, políticos, y de gestión de la atención integral y todo el ámbito de niñez y adolescencia, las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, respondiendo a la realidad sociocultural, y a las particularidades de los niños, niñas y familias igualmente teniendo como base la guía del Manual Operativo programa generaciones 2.0, del ICBF en tanto que se identifican los referentes conceptuales de la propuesta, intencionalidades pedagógicas, organización de los ambientes educativos, definición del método pedagógico centrado en procesos participativos, el programa se estructura en torno a 4 componentes, como se muestra en la siguiente figura: fortalecimiento de capacidades y habilidades, fortalecimiento de las capacidades familiares, articulación interinstitucional.

1.7.1 Encuentros grupales con niños niños y adolescentes:

El orientador psicosocial contratado por el operador y siguiendo los parámetros establecidos desde el ICBF desde el Manual Operativo, es el responsable del acompañamiento permanente para el grupo de 100 niños, niñas y adolescentes. Para lo cual, una vez identificados los participantes, deberá crear 4 grupos de 25 niños y niñas, garantizando que cada grupo esté en la misma zona y pertenezca a un grupo etario.

Nombre del grupo de edad	Desde	Hasta
Explorando	6 años cumplidos	13 años, 11 meses y 30 días
(construyendo) Incidiendo	10 años cumplidos	17 años, 11 meses y 30 días



45

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

El desarrollo entre los 6 y los 9 años; A partir de los 6 años, los seres humanos suelen crecer a un ritmo regular y menos acelerado en comparación con el que lo venían haciendo durante su primera infancia, Las capacidades motoras gruesas representadas en la fuerza, la resistencia y la velocidad, en la capacidad de dirección y control del movimiento, la capacidad de transformación y adaptación motora, y la capacidad de aprendizaje motor, están a favor del desarrollo de habilidades como correr, saltar, lanzar objetos, y de la coordinación de los movimientos que permiten a las niñas y niños realizar actividades que demandan gran agilidad y equilibrio, Asimismo, las capacidades de coordinación manual, facial, fonética y gestual se perfeccionan para lograr la coordinación y el control que requieren habilidades como escribir, dibujar, realizar manualidades, tocar un instrumento. De forma consecuente, es posible apreciar desde las primeras edades de la infancia, que las niñas y niños ganan habilidad para utilizar símbolos que les permiten reasentar cosas de su entorno, conquistar destrezas en el uso de las palabras y en la representación gráfica y gestual para expresar y comunicar sus pensamientos, sentimientos y opiniones, para crear e imaginar.

El desarrollo entre los 10 y los 13 años En esta fase, las niñas y los niños decantan las actividades que son de su interés, sean estas de carácter recreativo, deportivo o artístico u otras que les permiten hacer uso de destrezas de otros órdenes, Las relaciones con los pares igualmente se han profundizado, quizá se reconozcan o deseen ser parte de un grupo de amigos con quienes se organizan y comparten diversas actividades que les permiten interactuar, plantear su punto de vista, tener en cuenta el criterio de otros, disfrutar y empatizar, La mayor independencia viene de la mano con un mayor sentido de la responsabilidad, tienen posibilidad de planear y organizar sus tiempos, así como capacidad para construir una opinión con criterio propio y tomar decisiones basadas en el análisis de los distintos aspectos presentes en una situación concreta. Los cambios corporales de la pubertad aparecen con su consecuente impacto en la autoimagen, en la interacción con el mundo y en la conciencia sobre el propio cuerpo y el de los demás.

El desarrollo durante la adolescencia, El inicio de los cambios físicos que trae la pubertad acompaña los comienzos de la adolescencia, Los marcados cambios físicos que acontecen traen consigo cambios en la autoimagen, en los sentimientos de seguridad sobre la propia valía, en las relaciones con sus familias y con las personas del sexo opuesto, en sus estados de ánimo, comportamientos, La capacidad para razonar de forma abstracta permite a quienes se encuentran avanzados en los años de su adolescencia y hayan contado con experiencias que lo favorezca, que aborden textos complejos, y que muestren destreza para comprender y reflexionar sobre situaciones sociales y políticas considerando conceptos intangibles como la justicia, los derechos, la libertad. Sus niveles de razonamiento les demandan ampliar sus habilidades de lenguaje soportadas, El lenguaje constituye para las y los adolescentes un patrimonio propio de su esencia como seres sociales, La adolescencia trae consigo la necesidad de las personas de ser más independientes y el interés por involucrarse activamente en las decisiones que se toman dentro de los grupos, La capacidad de introspección les permite mayor conciencia de sí mismos, de sus características, capacidades, habilidades y destrezas, basada en las opiniones y los juicios



46

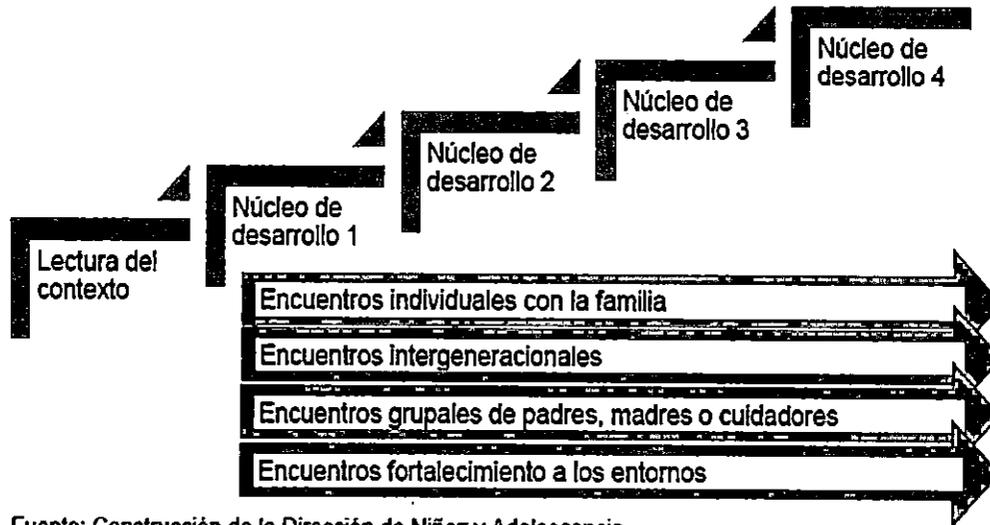
Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

positivos o negativos que hacen sobre sí mismos, La mayor flexibilidad cognitiva permite a las y los adolescentes entender las incongruencias de su conducta.

• **Encuentros vivenciales de lectura del contexto**

Explorando: 6 a 9 años: Este proceso se plantea como un proceso constante de exploración, en el cual los niños y las niñas, descubren nuevas experiencias y se plantean nuevos aprendizajes

Gráfica 1. Modelo de atención explorando



Fuente: Construcción de la Dirección de Niñez y Adolescencia

En cualquier caso, para este grupo de edad se busca que los niños y niñas exploren todos los núcleos de desarrollo, para lo cual las rotaciones se hacen cada ocho (8) semanas.



42

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

Semanas	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	27	28	29	30	31	32
Deporte y Recreación	Grupo 1				Grupo 4				Grupo 3				Grupo 2																			
Ciencia y Tecnológica	Grupo 2				Grupo 1				Grupo 4				Grupo 3																			
Artes	Grupo 3				Grupo 2				Grupo 1				Grupo 4																			
Juego y Literatura	Grupo 4				Grupo 3				Grupo 2				Grupo 1																			

Cabe resaltar que los inspiradores que implementen cada núcleo de desarrollo deben participar activamente en los encuentros intergeneracionales que se desarrollen durante el periodo de tiempo que estén realizando el acompañamiento del grupo.

	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4	
Encuentros del núcleo de desarrollo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Encuentros Vivenciales				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Encuentros Intergeneracionales								<input checked="" type="checkbox"/>
Encuentros individuales con la familia	<input checked="" type="checkbox"/>							

Es importante aclarar que, el encuentro intergeneracional se puede realizar en cualquier semana, de acuerdo con el proceso de planeación del operador, al igual que los encuentros vivenciales:

Dentro de los cuales se proponen desarrollar las siguientes actividades entre otras; picnic literarios, Juegos de Roles, trabajos y/o oficios de mi entorno, juegos cooperativos, leyendas urbanas, abuelos cuenta- cuentos, anecdotarios familiar "capsula de tiempo"

• **Encuentros vivenciales**

Profundizando: 10 a 13 años.

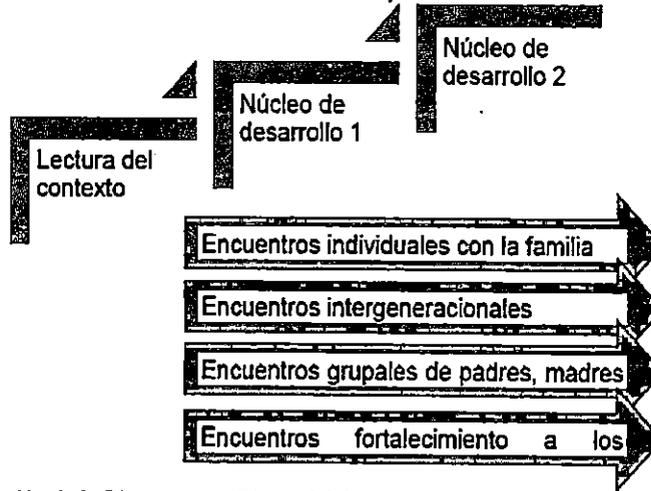
Para esto se define que, un profesional psicosocial realiza el proceso de acompañamiento constante durante la intervención, y tiene el apoyo de dos (2) inspiradores para el desarrollo de los dos (2) núcleos de desarrollo planteados anteriormente, para este proceso de lectura del contexto, se debe definir con los grupos de niños y niñas de 10 a 13 años los núcleos de desarrollo que generen interés en cada grupo de 25 niños y niñas,



48

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

Gráfica 2. Modelo de atención profundizando



Fuente: Construcción de la Dirección de Niñez y Adolescencia

En cualquier caso, para este grupo de edad se busca que los niños y niñas exploren los dos núcleos de desarrollo, para lo cual las rotaciones se hacen cada dieciséis (16) semanas.

Semanas	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	27	28	29	30	31	32
Deporte y Recreación	Grupo 1				Grupo 1				Grupo 3				Grupo 3																			
Ciencia y Tecnológica	Grupo 2				Grupo 2				Grupo 4				Grupo 4																			
Artes	Grupo 3				Grupo 3				Grupo 1				Grupo 1																			
Juego y Literatura	Grupo 4				Grupo 4				Grupo 2				Grupo 2																			

Es importante aclarar que el encuentro intergeneracional se puede realizar en cualquier semana, de acuerdo con el proceso de planeación del operador, al igual que los encuentros vivenciales.



49

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4	
Encuentros del núcleo de desarrollo	X		X		X	X	X	X
Encuentros Vivenciales		X		X				
Encuentros Intergeneracionales				X				
Encuentros individuales con la familia	X	X	X	X	X	X	X	X

Dentro de los encuentros vivenciales que se proponen trabajar se mencionan algunos para trabajar; cartas a mis amigos, manualidades sobre emblemas del entorno, expresión corporal, mimos, "cine mudo" experiencias circenses y otras actividades lúdico pedagógicas que apoyen los procesos de desarrollo de los niños-niñas y adolescentes.

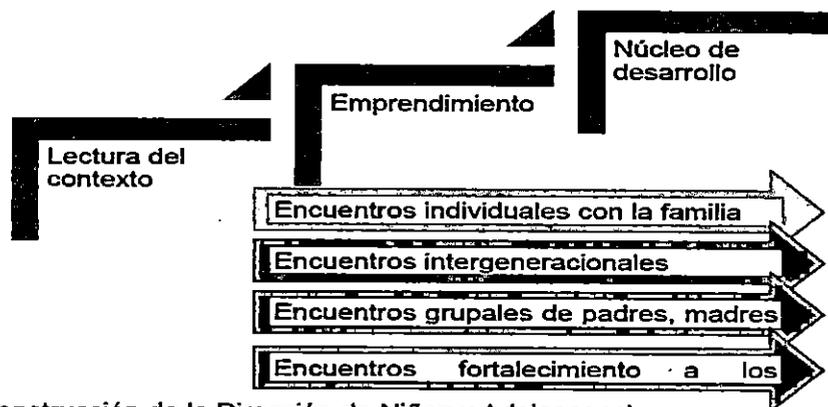
• **Encuentro del núcleo de desarrollo**

Construyendo e incidiendo: 14 a 17 años

Para este momento del ciclo vital los adolescentes tienen más claros intereses y vocaciones, tienen perspectivas de proyecto de vida más estructurados, razón por la cual, se inicia un proceso de acompañamiento vocacional y de emprendimiento.

Para esto se definirá un profesional psicosocial que realizará el proceso de acompañamiento constante durante la intervención y tendrá el apoyo de dos inspiradores para el desarrollo de los dos (2) núcleos, uno de emprendimiento, que es transversal y el otro se seleccionará de acuerdo con los cuatro núcleos de desarrollo planteados inicialmente.

Gráfica 3. Modelo de atención construyendo e incidiendo



Fuente: Construcción de la Dirección de Niñez y Adolescencia



50

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

El encuentro intergeneracional se podrá realizar en cualquier semana, de acuerdo con el proceso de planeación del operador, al igual que los encuentros vivenciales.

	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4	
Encuentros emprendimiento	X		X		X	X	X	X
Encuentros Vivenciales		X		X				
Encuentros Intergeneracionales				X				
Encuentros individuales con la familia	X	X	X	X	X	X	X	X

Dentro del encuentro de Núcleos de desarrollo se desarrollaran propuestas didácticas basadas en la feria de la ciencia, Blog-“conociendo mi entorno”, inventos y artefactos de mi comunidad, proyectos de vida con proyección a fomento empresarial.

1.7.2 Fortalecimiento de las capacidades familiares

• Encuentros individuales y grupales con padres:

Se muestra claridad frente al trabajo a desarrollar con ellos partiendo de la intencionalidad de ellos los cuales se definen como espacios de aprendizaje colaborativo donde se promueven aprendizajes mediados por metodologías de construcción entre pares, y que buscan por medio del intercambio de experiencias resolver conflictos, reconstruir el vínculo con su entorno, plantear sus necesidades y desarrollar potencialidades, que les permiten enfrentarse a sí mismos y al desarrollo familiar re-aprendiendo a vincularse con los otros, con su realidad y con su propia historia, dentro de la temática a trabajar podemos encontrar La resiliencia-Reparación y reconciliación Resolución de conflictos Rutas de atención ante situación de vulneración de derechos

• Encuentros intergeneracionales y encuentros familias individuales y grupales

Para el desarrollo de este punto la propuesta metodología implementa dinámicas de trabajo desde un espacio de mayor acercamiento a las dinámicas relacionales que caracterizan a cada familia de las niñas, niños y adolescentes que hacen parte de la oferta de atención. Se plantea poder identificar factores de generatividad y vulnerabilidad familiar para activar las rutas de atención institucional disponibles en cada uno de los territorios, al involucrar a los padres, madres, cuidadores en el proceso de aprendizaje formación en el que están vinculados las niñas, niños y adolescentes, posibilita fortalecer lazos de confianza mutua para que los acompañen de manera permanente, pacto de la sana convivencia, deberes



51

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

y derechos ,participacion infantil, fortalecimiento de vínculos afectivos, pautas para el buen trato, la adaptación en los niños y en las niñas ,manejo de la autoridad y pautas de crianza.

• **Encuentros fortalecimiento a entornos**

Para el operador es de gran importancia proporcionar entornos adecuados que permitan potencializar las experiencias significativas para los integrantes del programa para esto se define como un encuentro con el entorno el lugar donde se desarrolla el proceso de atención (Ej. escuelas, bibliotecas, espacios comunitarios), en el que se realizarán actividades que fortalezcan, a manera de contraprestación, los servicios que ofrece el espacio para el desarrollo de los encuentros. Por lo cual se busca satisfacer una necesidad definida con el entorno, donde se puedan coordinar acciones buscando un apoyo en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes (ej. En las escuelas de padres de los colegios, realizar una sesión sobre derechos, comunicación asertiva, promoción del buen trato, derechos de la niña y los niños proceso de desarrollo inclusivo y con enfoque diferencial.

1.7.3 Articulación interinstitucional

Asociación Nazareno frente a este punto de la propuesta técnica se basa en reconocer y tener claridad frente a que se entiende por gestión al conjunto de acciones efectivas de coordinación institucional con los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), organismos de cooperación internacional, organizaciones de la sociedad civil, fundaciones, gremios económicos y sectores sociales; para aportar y movilizar al cumplimiento de la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes por parte de las entidades responsables, fundamentalmente, cuando estos se encuentran inobservados, amenazados y/o vulnerados, así como la articulación y acercamiento del Programa a otras iniciativas y estrategias que realizan acciones hacia la prevención de la vulneración y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes además de igual manera se realiza gestión para movilizar las respuestas institucionales necesarias para garantizar los derechos de prestación de servicios a los niños, niñas y adolescentes.

1.7.4 Control social

Es de gran importancia para el Operador Asociación Nazareno y por su aplicación de este en los otros programas manejados por ellos promocionar el desarrollo del control social ya que este se visualiza como forma de participación ciudadana, permite a las personas influir, orientar, corregir, rectificar las decisiones, el manejo de recursos y los programas públicos del Estado (República de Colombia M. d., s.f.). La responsabilidad en el logro de los objetivos propuestos de los programas no es exclusiva de las entidades y los programas, sino que también puede ser ejercida por una ciudadanía libre e informada. El programa impulsará la conformación de los comités "Guardianes del Tesoro" que tienen por objeto



52

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

realizar control social a las acciones realizadas por los operadores del Programa Generaciones 2.0, para promover la participación e incidencia política de las niñas, los niños y los adolescentes. Los Guardianes del Tesoro son un grupo integrado por ocho (8) niños, niñas y adolescentes, (4) padres, madres o cuidadores, participantes de la oferta de la Dirección de Niñez y Adolescencia, quienes se encargan de realizar seguimiento a las actividades para verificar su oportuno y correcto cumplimiento por parte del operador.

1.8. Cierre

Asociación nazareno garantizara el cierre del programa teniendo como base, procesos adelantados con los niños, niñas y adolescentes, que desarrolle por lo menos:

- Medición de salida de los niños, niñas y adolescentes: es un ejercicio en el cual se realiza un levantamiento de información que tiene como propósito conocer el estado de salida de los niños, niñas y adolescentes teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades.
- Socialización de los resultados de guardianes del tesoro: tiene como propósito hacer una presentación a los participantes de los resultados encontrados por el comité de "Guardianes del Tesoro Por parte del operador se podrá organizar en esta etapa encuentros entre grupos de niños de diferentes zonas, municipios o departamentos, lo cual permite generar procesos de construcción entre pares, así mismo, establecer un proceso de redes entre los niños, niñas y adolescentes. Para esto se deben proveer los servicios de transporte adecuado de acuerdo con la normatividad vigente.
- Seguimiento de "Guardianes del Tesoro" - Mensualmente el enlace debe informar al operador el nivel de avance de los procedimientos cargados dentro del aplicativo. De esta manera, está en la capacidad de notificar novedades o inconsistencias si hay lugar a ello, comunicando al profesional delegado de la Dirección de Niñez y Adolescencia, las evidencias de las posibles fallas o novedades que puedan presentarse dentro del sistema de información. - Por otra parte, el Sistema de Información Misional (SIM), es una herramienta integral del ICBF, que involucra todos los procesos misionales y estratégicos de la entidad; que constituye el insumo fundamental para conocer el comportamiento de los servicios de atención. Para el caso de Planeación y Presupuesto se registra la programación y el seguimiento a las Metas Sociales y Financieras del Programa. El análisis periódico de la información permite la implementación de los correctivos necesarios para alcanzar una óptima ejecución de las metas programadas y de los recursos asignados.

1.9 TRANSFORMACIONES Y RESULTADOS ESPERADOS

Durante el último mes de la ejecución de la prestación del servicio en el territorio, los integrantes del comité de "Guardianes del Tesoro" y el operador Asociación Nazareno socializarán los resultados del proceso de seguimiento realizado, ante los participantes del territorio. Este informe final debe ser socializado en el último encuentro intergeneracional. El aliado estratégico debe brindar las condiciones logísticas y de espacio para que el comité pueda realizar la socialización de los resultados de su trabajo de seguimiento. Con esta



53

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

propuesta metodológica se pretende lograr Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida.

Se pretende lograr de igual manera resultados esperados desde la apropiación y fortalecimiento de los talentos y creatividad innata de niños, niñas y adolescentes, se propenda por la construcción de su proyecto de vida, ampliando las oportunidades de desarrollo y bienestar hacia nuevos sectores de la sociedad (ciencia y tecnología, expresiones artísticas, deporte, etc.). Los talentos y la creatividad encontrados en los territorios se traducen en aquellos activos y recursos propios con los que se potenciará a niños, niñas y adolescentes como agentes de cambio social y con capacidades de afrontar situaciones de riesgo. Por esto, la oferta promueve espacios para el fortalecimiento de las capacidades de niñas, niños y adolescentes a partir de la identificación y la generación de oportunidades para el desarrollo de sus talentos y de esta manera situarse como protagonistas en la consolidación de su proyecto de vida e incidir de manera activa y autónoma en los diferentes entornos.

Atentamente,

Firma

Nombre completo: Estefanía Anzalas

Dirección comercial: calle 91 #28^c-46

Teléfono y Fax: 3174860726 - 4064167

Domicilio Legal: calle 90 #28^c-57

Correo electrónico: arizalanazareno2011@hotmail.com

Firma de la(s) Persona(s) autorizada(s)



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

2. CAPACIDAD TECNICA SEDE ADMINSTRATIVA Y TALENTO HUMANO

Santiago de Cali, 28 agosto 2019

Señores:
SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida Carrera 68 N° 64 C - 75
Bogotá

El suscrito ESTEFANIA ARIZALA CUERO con cédula de ciudadanía N° 66.865.765 de Cali y en calidad de Representante Legal de la ASOCIACION NAZARENO con Nit. 805022721-7 de conformidad con lo requerido y cómo complemento de la propuesta metodológica, por medio de la presente y en caso de ser seleccionado para la implementación del Programa, informo que me comprometo a disponer de una Sede Administrativa en la(s) zona(s) en donde estoy interesado en operar, la cual, estará dotada cuando menos con equipos de cómputo, línea telefónica fija o celular, acceso a internet y sala de reuniones, la cual se encuentra ubicada en la siguiente dirección Calle 91 28c-46.

Además, garantizo la contratación permanente durante la ejecución del contrato y con recursos propios de al menos: un (1) Director General o técnico o de proyectos, un (1) Contador y un (1) asesor legal, como parte de talento humano base de la organización.

Atentamente,

Firma
Nombre completo: Estefania Arizala Cuero
Dirección comercial: Calle 91 28c-46
Teléfono y fax: 4064167 fax: _____
Domicilio Legal: Calle 91 28c-46
Correo electrónico: arizalanazareno2011@hotmail.com
Firma de la(s) Persona(s) autorizada(s)

NOTA 1: No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.

*Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
Cali - Valle*



58

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

3. VALORES TÉCNICOS AGREGADOS DEL SERVICIO

El suscrito ASOCIACION NAZARENO 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 PRESTACIÓN 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
• 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.	
• Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del programa	
• Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención.	
• Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los NNA	
• 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).	Contamos con infraestructura propia, para la operación del programa en la calle 91 28c-46.
• 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

Calle 91 No 28c-46 *Mónica - Tayrona*

Teléfono: 406 41 67 3174860726

Cali - Valle

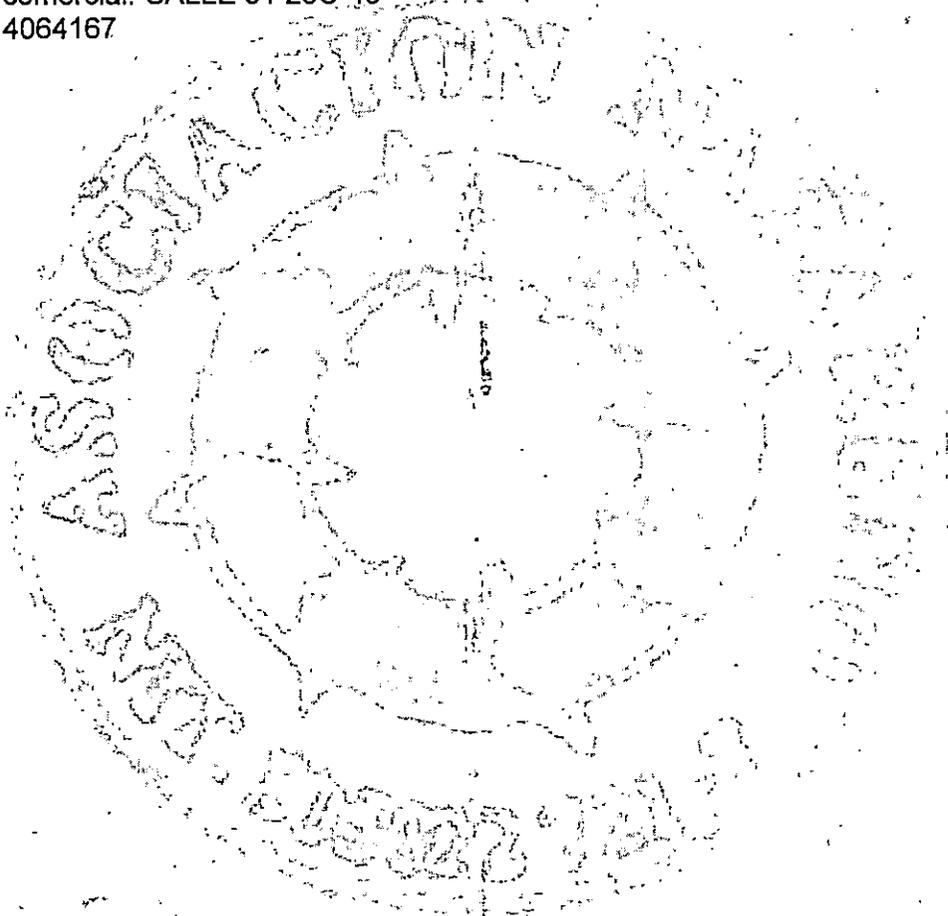


Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

Para su validación y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 28 días del mes de agosto del 2019.

Firma _____

Nombre completo: ESTEFANIA ARIZALA CUERO
C.C: 66865765 DE CALI
Representante Legal
NIT: 805022721-7
Dirección comercial: CALLE 91 28C-46
Teléfono: 4064167



Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
Cali - Valle



Cámara de Comercio de Cali
CERTIFICADO - REGISTRO UNICO DE PROPONENTES
Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

Recibo No. 7332295, Valor: \$50.000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08195KBPGL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición

CERTIFICA

FECHA : 29 DE AGOSTO DE 2019
HORA: 09:50:58 AM

CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CLASIFICACION REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

CERTIFICA

LA Cámara de Comercio de Cali CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6.1. DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

CERTIFICA

IDENTIFICACION

QUE ASOCIACION NAZAREÑO
NIT : 805022721 - 7
NUMERO DEL PROPONENTE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 121231

CERTIFICA

INSCRIPCION Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROPONENTES: SEPTIEMBRE 04 DE 2018
FECHA DE ULTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES : MAYO 14 DE 2019

CERTIFICA

CONSTITUCION Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

INFORMACION CONSTITUCION

FECHA DE ADQUISICION DE LA PERSONERIA JURIDICA AGOSTO 06 DE 1999

CLASE DE DOCUMENTO: Documento privado

NUMERO DEL DOCUMENTO:

FECHA DEL DOCUMENTO: SEPTIEMBRE 03 DE 1997

ENTIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO:

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO : AGOSTO 06 DE 1999

DURACION : TERMINO INDEFINIDO



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICADO - REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

58

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: ESTEFANIA ARIZALA CUERO

C.C. 66865765

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO : AGOSTO 06 DE 1999

FACULTADES Y LIMITACIONES:

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA; ENTRE OTRAS: - AUTORIZAR AL DIRECTOR PARA REALIZAR ACTOS O CELEBRAR CONTRATOS DE CUANTIA SUPERIOR A CINCO SALARIOS MINIMOS MENSUALES

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: - ACTUAR COMO CABEZA VISIBLE Y JEFE DE LA ASOCIACION PROGRAMANDO, ORGANIZANDO, DIRIGIENDO, COORDINANDO, REVISANDO Y CONTROLANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION A FIN DE HACER CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA - PRESIDIR CON EL VICEPRESIDENTE TOMAR MEDIDAS DE CARACTER URGENTE CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO Y SOMETERLAS POSTERIORMENTE A NOTIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. - REFRENDAR CON SU FIRMA LOS BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR EL DIRECTOR Y APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. - ASUMIR OFICIALMENTE LA REPRESENTACION LEGAL DE FUNDACION Y RESPONDER POR SU FUNCIONAMIENTO.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: - VIGILAR LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACION.

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

CERTIFICA

DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 91 N° 28C - 46

MUNICIPIO: Cali

DEPARTAMENTO: Valle

PAIS: Colombia

BARRIO: Mojica

TELEFONO 1: 3938454

CELULAR: 3174860726

CORREO ELECTRONICO: nazarenopresidencia@gmail.com

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 91 N° 28C - 46

MUNICIPIO PARA NOTIFICACION : Cali

DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACION : Valle

PAIS: Colombia

BARRIO: Mojica

TELEFONO 1 PARA NOTIFICACION: 3938454

CELULAR: 3174860726

CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACION: nazarenopresidencia@gmail.com

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

100
100
100

100
100
100

100
100
100

100
100
100

100
100
100

100
100
100

100
100
100

100

100

100
100





ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NUMERO DEL CONTRATO: 76.26.18.520
FECHA DE INICIO: 2018/11/01
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 51.040.190
CLASIFICACION DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
FECHA DE INSCRIPCION: 2018/11/27
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 73154

ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NUMERO DEL CONTRATO: 76001812019
FECHA DE INICIO: 2019/01/18
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 259.705.433
CLASIFICACION DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
FECHA DE INSCRIPCION: 2019/02/21
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 73577

ENTIDAD CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
MUNICIPIO: Cali
NUMERO DEL CONTRATO: 76001872019
FECHA DE INICIO: 2019/01/18
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 449.290.400
CLASIFICACION DEL CONTRATO:
93141500 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
FECHA DE INSCRIPCION: 2019/02/21
NÚMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 73580

LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN VIRTUD DEL ARTICULO 2.2.1.1.1.5.7. DEL DECRETO 1082 DE 2015, NO SERÁ VERIFICADA POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO, POR LO TANTO, LAS CONTROVERSIAS RESPECTO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES, DEBERÁN SURTIRSE ANTE LA ENTIDAD ESTATAL CORRESPONDIENTE Y NO PODRÁN DEBATIRSE ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

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

66



Cámara de Comercio de Cali
CERTIFICADO - REGISTRO UNICO DE PROPONENTES
Fecha expedición: 29 de Agosto de 2019 09:50:58 AM

HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOBRE LA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS DETERMINADOS EN LA LEY 527 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS, LA FIRMA DIGITAL DE LOS CERTIFICADOS GENERADOS ELECTRÓNICAMENTE SE ENCUENTRA RESPALDADA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL ABIERTA ACREDITADA POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN (ONAC) Y SÓLO PUEDE SER VERIFICADA EN ESE FORMATO.

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR SU CONTENIDO INGRESANDO A <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> Y DÍGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.

DADO EN CALI A LOS 29 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019 HORA: 09:50:58 AM



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

FORMATO N° 3
EXPERIENCIA DEL INTERESADO

Señor interesado, debe utilizar este formato para proporcionar información sobre las certificaciones que presenta, y que acrediten la experiencia según las reglas señaladas en la invitación pública. SE DEBEN DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS.

No CERTIFICACIÓN	No CONTRATO	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DD/MM/AAAA	CONSECUTIVO EN EL RUP (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NOMBRE DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	LA CERTIFICACIÓN CONTIENE LA FIRMA DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL CONTRATANTE	EN CASO DE APORTAR EXPERIENCIA EJECUTADA EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL INDIQUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	SEÑALE EL NUMERAL Y LITERAL AL CUAL CORRESPONDE LA EXPERIENCIA SEGÚN LO SEÑALADO EN LA INVITACIÓN PÚBLICA	LUGAR DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DD/MM/AAAA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DD/MM/AAAA	ESTADO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL FINAL DEL CONTRATO	FOLIO 5
01	76.26.19.018 1	17/01/2019		ICBF "Instituto colombiano de bienestar familiar"	WILLIAM FELIPE MARUEZ OSORIO	SI	AV 2 Norte 33AN - 45		Prestar servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de 5 años o hasta su ingreso de grado transición	B	Cdi MI Nuevo Mundo	17/01/2019	30/09/2019	EN EJECUCION	254.613.170	13
02	76.26.19.018 7	17/01/2019		ICBF "Instituto colombiano de bienestar familiar"	WILLIAM FELIPE MARUEZ OSORIO	SI	AV 2 Norte 33AN - 45		Prestar servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de 5 años o hasta su ingreso de grado transición	B	CDI huérfanos de Amor CDI benjamín Herrera	17/01/2019	30/09/2019	EN EJECUCION	440.480.784	13
03	76.26.17.105 4	30/05/2018	1	ICBF "Instituto colombiano de bienestar familiar"	Carlos Humberto Bravo Riamaña	SI	Cra 43 5 A - 17 Barrio Tequendama		Prestar servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas	B	Cdi MI Nuevo Mundo	1/12/2017	07/12/2018	EJECUTADO	278.856.564	9

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayyona
 Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
 Cali - Valle



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

									menores de 5 años o hasta su ingreso de grado transición							
04	76.26.17.106 7 76.26.16.124 3	15/01/2019	2	ICBF "Instituto colombiano de bienestar familiar"	Rita Aracely Cuakuan Riascos	SI	Cra 3 Norte 39N-23		Prestar servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de 5 años o hasta su ingreso de grado transición	B	CDI huellitas de Amor CDI Benjamín Herrera	14/12/2016	07/12/2018	EJECUTADO	493.072.577 452.565.542	32
05	76.26.16.124 6	16-12-2017	3	ICBF "Instituto colombiano de bienestar familiar"	Yuliett Celmira Rodríguez Angio	SI	Cra 43 5 A - 17 Barrio Tequendamá		Prestar servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de 5 años o hasta su ingreso de grado transición	B	CDI Mi nuevo Mundo	14/12/2016	15/12/2017	EJECUTADO	65.447.529	2
06	4143.0.26-33-2015	23/Enero/2015	4	Secretaría de educación municipal.	EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA	SI	Cam torre Alcaldía Pso 8 6603228 ext 8121	NO APLICA	Prestación de servicio educativo formal a estudiantes pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1 y 2	B	Colegio Mixto Jesús de Nazareno. Colegio Mixto Canaán Ins. Tecn. Siglo XXI	23/01/2015	30/11/2015	EJECUTADO	\$744.747.116	3
07	4143.0.26-4-2014	24/Enero/2014	5	Secretaría de educación municipal.	EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA	SI	Cam torre Alcaldía Pso 8 6603228 ext 8121	NO APLICA	Prestación de servicio educativo formal a estudiantes pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1 y 2	B	Colegio Mixto Jesús de Nazareno. Colegio Mixto Canaán Ins. Tecn. Siglo XXI	24/01/2014	05/12/2014	EJECUTADO	\$ 763.050.772	5

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
 Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
 Cali - Valle



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

08	414-805022721-7 37-2013		Secretaría de educación municipal.	EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA	SI	Cam torre Alcaldía Piso 8 6603228 ext 8121	NO APLICA	Prestación de servicio educativo formal a estudiantes pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1 y 2	B	Colegio Mtro Jesús de Nazareno, Colegio Mtro Canadn Ins. Tecn. Siglo XXI	01/02/2013	06/12/2013	EJECUTADO	\$715.927.587	5
----	----------------------------	--	------------------------------------	----------------------------	----	--	-----------	---	---	--	------------	------------	-----------	---------------	---

Observación: Los contratos relacionados No 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.

Nota: La documentación soporte que acredite la experiencia del interesado deberá ajustarse a las condiciones genéricas y específicas de la contratación. En todo caso, los documentos soporten de la experiencia del interesado o de sus integrantes deben haber sido expedidos por el Contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito y deben permitir verificar como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social del cliente o contratante, valor, objeto, nombre o razón social de quien ejecutó el contrato, exigida para acreditar el requisito para participar, fecha de finalización (puede ser la fecha de terminación de la ejecución del contrato).

Recuerde que las certificaciones relacionadas en el presente formato deben corresponder a la experiencia específica solicitada en el numeral 6.1.2.1 de la Invitación Pública IP-001 DE 2019.

Santiago de Cali, 28 de agosto 2019

Nombre del Interesado: Estefania Arizala Cuero

Dirección: calle 91 28c-46

Ciudad: Santiago de Cali – Valle del Cauca

Teléfono: 4064167 fax: _____

Correo electrónico: arizalanazareno2011@hotmail.com

NIT: 805022721-7

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía. _____

42-66.865785

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona

Teléfono: 406 41 67 - 3174860726

Cali - Valle



70
Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

CONTRATOS Y CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ASOCIACION NAZARENO

*Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
Cali - Valle*



71

Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

CONTRATOS VIGENTES EN EJECUCION 2019

Calle 91 No 28c-46 Mojica - Tayrona
Teléfono: 406 41 67 - 3174860726
Cali - Valle

MINUTA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

CONTRATO DE APORTE No. 76.26.19.0181 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA Y ASOCIACION NAZARENO

WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.599.756 de Cali, en su calidad de Director(a) de la Regional Valle del Cauca del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, nombrado mediante Resolución No. 5255 del 30 de abril de 2018, debidamente posesionado mediante acta de posesión No. 000095 del 03 de mayo de 2018, delegado (a) para celebrar el presente contrato de conformidad con el Manual de Contratación Vigente, 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 **ESTEFANIA ARIZALA GUERO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66865765, en su calidad representante legal de **ASOCIACION NAZARENO**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT. 805022721, **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** quien en adelante se denominará la EAS, con personería jurídica reconocida por el ICBF, y quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurrido 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, 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 definir los lineamientos técnicos para el reconocimiento, promoción y garantía de los derechos de las niñas y niños, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 20 de la Ley 7 de 1979, modificado por el artículo 124 del Decreto 1471 de 1990, y por la Ley 1098 de 2006 en el marco de la protección integral; y como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar lidera 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 19 de la ley 1804 de 2016 y la Ley 1098 de 2006.
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 el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015; que en 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 –

- Númeral 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 del curso de vida que va desde la gestación hasta los seis años de edad; 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 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 44 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado especialmente por las leyes 1098 de 2006 y 1804 de 2016, consagra los derechos fundamentales de las niñas y niños, así como la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado para la garantía de su desarrollo integral y el ejercicio pleno de sus derechos, bajo el presupuesto de la prevalencia de estos sobre los derechos de los demás.
 5. Que de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, "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 (...)"
 6. Que por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar el servicio CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- de la Modalidad Institucional, que constituye la forma de atención que recibe niñas y niños en primera infancia hasta los 5 años o hasta el grado transición (donde existe el servicio de Preescolar Integral en el país) y cuenta con diferentes espacios que promueven el fortalecimiento del desarrollo y el cuidado calificado en el marco de la atención y la protección integral; integral entendida en tanto las niñas y los niños usuarios de los diferentes servicios de esta Modalidad pueden acceder a una alimentación balanceada y proporcional a sus requerimientos nutricionales, disfrutar de infraestructuras adecuadas y pertinentes enmarcadas en las condiciones de calidad y que les permiten desarrollar las vivencias propias de la primera infancia, así como las atenciones requeridas para apoyar el disfrute de las realizaciones.
 7. Que el presente contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el numeral BNOPI del Manual de Contratación vigente; toda vez que la EAS se encuentra habilitada en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia -BNOPI- dado el cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas contempladas en la Invitación Pública IP-004-2015 y por ende 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 los requisitos señalados en la IP-004-2015.
 8. Que los servicios de la modalidad Institucional se brindan a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características son de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial; funcionan en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia.
 9. Que los ambientes o espacios físicos de la modalidad institucional deben construirse y gestionarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad del niño y la niña, e incentivar ambientes abiertos para explorar el mundo físico y social. Tanto a nivel de mobiliario como de espacios, estos requieren estar adaptados a las características y condiciones de los niños y niñas, es decir, propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y que les permita explorar el mundo con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean. Con este propósito, la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas; con suficiencia y calidad.



730

10. Que de acuerdo a 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 a una formación que respete y desarrolle 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 permite fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes.
11. Que el comité de contratación de la Regional Valle del Cauca, en sesión del 08 de Enero de 2019, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato, en los términos del numeral 1.8 del Manual de Contratación vigente.
12. Que con base en las anteriores consideraciones, las partes han decidido celebrar el presente Contrato de Aporte que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. PRESTAR EL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

SEGUNDA. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES. 1. Apoyar, en el marco de la supervisión, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato de acuerdo con las directrices impartidas en el Manual Operativo de la modalidad y demás directrices. 2. Conformar un Comité Técnico Operativo y designar sus delegados, en el que se hará seguimiento a la ejecución del contrato, a los Planes Operativos de Atención Integral y demás funciones establecidas en el Manual Operativo y en las cláusulas décima primera y décima de segunda del presente contrato. 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 oportunamente a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. 3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. 4. Designar un supervisor para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. 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 los potenciales usuarios al inicio y durante



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. Realizar entrega de herramientas digitales (fichas de caracterización, matriz POAI y escala de valoración cualitativa del Desarrollo) y Documento POAI a la EAS. 12. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de AAVN conforme a lo descrito en el párrafo segundo de la presente cláusula. 13. 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 del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 *Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son \$6889 por cada kilo de Bienestarina MASO, \$7855 por cada kilo Bienestarina MASO saborizada, y \$1184 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, en el expediente contractual, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. 3. Solicitar por escrito al ICBF la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS, donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede principal en el departamento donde opera 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 expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web del ICBF, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con 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 Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de

2014 del ICBF o la que haga sus veces. 12. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 13. Reportar 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. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. 15. Construir e implementar oportunidades de mejora en el POAI, dentro del primer mes de atención, teniendo en cuenta el resultado de la aplicación del instrumento de verificación de las condiciones de calidad y de acuerdo con los resultados de las visitas a Unidades de Servicio -UDS- según el esquema de apoyo a la supervisión. Parágrafo. En el mes siguiente, posterior a la aplicación del instrumento, la EAS cumplirá las oportunidades de mejora conforme a las situaciones encontradas y presentará los respectivos soportes al supervisor del contrato, quien hará el seguimiento y posterior cierre del plan de mejoramiento. El instrumento de verificación de las condiciones de calidad se aplicará a todas las Entidades Administradoras del Servicio -EAS-, sin importar su calificación en la aplicación del IDEAS. 16. Suscribir de forma conjunta con el supervisor delegado dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato un plan de compromisos especiales de gestión, cuyos contenidos mínimos serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales deberán ajustarse de acuerdo a la categoría de desempeño evidenciada en el Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS- respecto de los criterios objetivos y según los registros del Sistema de Información Cuéntame, así como del resultado de las visitas a las Unidades de Servicio -UDS- sobre el esquema de apoyo a la supervisión. Este plan se presentará y aprobará en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y de ello dependerá la aprobación del presupuesto inicial. El Plan deberá contener como mínimo un cronograma de ejecución que integre las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato tendientes a la mejora de las condiciones para la prestación del servicio en términos de calidad, pertinencia, oportunidad, flexibilidad, enfoque diferencial y continuidad. (Cuando aplique) 17. Diligenciar e implementar el plan de compromisos especiales de gestión según los registros de la EAS en el Sistema de Información Cuéntame. Parágrafo. Los contenidos mínimos del plan de compromisos especiales serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF. (Cuando aplique) 18. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y 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, cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manuales Operativos de los servicios, guías, instructivos y demás documentación emanada por el ICBF que hace parte integral del presente contrato. 1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los centros zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad. 1.3. Alistar los espacios físicos en los que prestará la atención de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo del servicio en particular y el nombre de la UDS, de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad de atención y sus anexos respectivos. 1.4. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de las niñas y niños que venían siendo atendidos. 1.5. Elaborar el plan de acción de acción para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral -POAI-, y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral -POAI-, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo. 1.6. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes

a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario. 1.9. Realizar los procesos de concertación cuando haya lugar conforme a lo establecido en el Manual Operativo, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control.

2. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios. 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 100 cupos, en los servicios CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI), a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal LADERA, de la Regional Valle del Cauca, garantizando 210 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
CDI CON ARRIENDO INSTITUCIONAL INTEGRAL	1	100	DAGUA

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los usuarios. 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demás circunstancias de carácter excepcional. 2.1.6. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.7. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.8. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la *Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia* y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.

2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.2.1. Verificar que todos los niños y las niñas cuenten con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses, a partir del inicio de atención de los usuarios en las UDS, una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños, en la que se tengan en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración, identificar los posibles casos y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes. 2.2.4. Implementar acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes, según lo dispuesto en el *Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad* que hace

parte integral del presente contrato y remitir constancia de ello al ICBF. **2.2.5.** Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS y remitirlo al ICBF. **2.2.6.** Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores que responde 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 y remitir a ICBF. Cuando por razones ajenas a la EAS, no se logre la participación de los padres o cuidadores en las actividades del plan de formación, la EAS deberá allegar un informe con los soportes respectivos, que dé cuenta de las actividades de convocatoria, seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación, según lo dispuesto en el *Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad* que hace parte integral del presente contrato. **2.2.7.** Facilitar a la comunidad y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio, como mecanismo de participación democrática de conformidad con lo establecido en la *Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia*. **2.2.8.** Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas Oficiales. **2.2.9.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de 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 los 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, la cual debe quedar plasmada en el POAI. **2.3.3.** Promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de valoración integral en salud según edad y periodo gestacional, lo cual deberá constar en el respectivo carné de valoración integral de cada usuario. **2.3.4.** Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad y periodo de gestación. **2.3.5.** Implementar, durante el primer mes de atención, un protocolo para la identificación y manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) así como reportar, según las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia los casos que se presenten. **2.3.6.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los usuarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio, la EAS en compañía del ICBF deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclos de menús teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos para la modalidad. **2.3.7.** Cumplir con la derivación del ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF y de acuerdo con la minuta patrón establecida. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas de acuerdo con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, a todos los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad en el sistema de información Cuéntame. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición por déficit, la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente definida en el Manual Operativo. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible realizar la toma nutricional de alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.9.** Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder

de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan **2.3.10** Promover procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables, que permitan identificar las condiciones higiénico-sanitarias de los hogares y generar estrategias para el mejoramiento de dichas condiciones; de acuerdo con el contexto territorial y poblacional. **2.3.11.** Contar con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto. **2.3.12.** Documentar y aplicar las buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de acuerdo con el manual operativo de la modalidad. **2.3.13.** Entregar en el Comité Técnico Operativo el documento con el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y de buenas prácticas de manufactura -BPM- en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente y con la *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*. **2.3.14.** Verificar que los manipuladores de alimentos, que preparen alimentos en las UDS cuenten con el carné o certificado de manipuladoras de alimentos expedido por la autoridad competente; así como el certificado de aptitud médica para manipular alimentos y los exámenes de laboratorio definidos en el manual operativo. **2.3.15.** Notificar dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.16.** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.3.17.** Garantizar que en las UDS se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos para el servicio. Se deberá garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble o distribución de raciones para preparar cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas. **2.2.18.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación).

2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.4.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. **2.4.2** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. **2.4.3.** Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. **2.4.5** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. **2.4.6.** Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.7** Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; éstos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.4.8** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **2.4.9** Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla *Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cual hace parte



76a

integral del presente contrato. **2.4.10** Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula. **2.4.11** Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.12** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. **2.4.13** Promover el control social para el adecuado uso de los AAVN. **2.4.14** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.15** Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **2.4.16** Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **2.4.17** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **2.4.18** Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.4.19** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.20** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. **2.4.21** Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. **2.4.22** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averjas 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 un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores, de conformidad con el Manual Operativo. **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 pedagógico, los

fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, el cual constará en el Proyecto Pedagógico. **2.5.3.** Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. **2.5.4.** Disponer de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **2.5.5.** Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño mediante la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) y socializar los resultados con las familias o cuidadores, en los tiempos establecidos en el Manual Operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requeridas. **2.5.6.** Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo. **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, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades de atención y demás documentos emanados por el ICBF. **2.6.2.** Cumplir con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional por servicio. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el Manual Operativo. **2.6.3.** Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano; de conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo. **2.6.4.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; en el marco de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos. **2.6.5.** Garantizar la cualificación a todo el talento humano que presten sus servicios en el marco del presente contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el ICBF. **2.6.6.** Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.6.7.** Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población. **2.6.8.** Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). **2.6.7.** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.

2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. **2.7.1.** Disponer de infraestructuras ubicadas fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente. **2.7.3.** Disponer de espacios seguros y accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas de acuerdo con la normatividad vigente. **2.7.4.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato. **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 las 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 educativas 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, de conformidad con el *Instrumentos Único de Verificación de Calidad* que hace parte integral del presente contrato. 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, de lo cual quedará constancia en el registro de novedades. 2.7.8. Garantizar que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. 2.7.9. Disponer de muebles, elementos y material didáctico que responda a la planeación pedagógica y características de la población atendida para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad, de acuerdo con la Guía de Dotación que hace parte integral del presente contrato, de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas. 2.7.10. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. Dotación. 2.7.11. Suscribir y entregar a la supervisión del contrato acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios en el instrumento que defina para ello el ICBF, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.7.12. 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 mínimo 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 programa, en los casos que aplique. 2.7.19. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.7.20. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que se establezcan. 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. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 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*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de

proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. **2.7.25.** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **2.7.26.** 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). **2.7.27.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

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 administrativa y financiera, lo cual deberá ser entregada al ICBF de manera periódica en el ejercicio de la supervisión y, en su totalidad al finalizar el contrato. **2.8.3.** Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos y en los tiempos que define 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 que reposará en cada UDS. **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 este. **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, implementar 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 y presentación de información.** **2.8.10.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. **2.8.11.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. **2.8.12.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF define. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. **2.8.13.**



Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.8.14. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con la veracidad y los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios y sus familias, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.8.15. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de acuerdo a las políticas de primera infancia de los beneficiarios y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.8.16. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.8.17. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.8.18. Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.8.19. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información y generar el proceso de descuento. 2.8.20. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro. 2.8.21. Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. 2.8.22. Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.8.23. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y administrativas correspondientes. 2.8.24. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el *Manual Sistema de Información -Cuéntame*, en los *Anexos Técnico de Calidad del Registro de UDS* y el *Anexos Técnico de Calidad del Registro de beneficiarios*. 2.8.25. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.8.26. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el

supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que dé cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato.

Administración de Recursos. 2.8.27. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las 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; lo cual se verificará a través de los informes técnicos administrativos radicados mes a mes. **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. **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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **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 tasas compensatorias 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.8.35.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **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 informara 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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 2.8.48. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro 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 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 experiencias 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 saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. **2.9.25.** Utilizar logos removibles y/o carnes para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados. **2.9.26.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **2.9.27.** Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato de acuerdo a la normatividad vigente.

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* que hace parte integral del presente contrato, 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,



84

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 hasta el 30 de septiembre 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 del contrato será por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$259.705.433)** compuesto por: i) los aportes del ICBF por valor de (\$254.613.170). ii) Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de (\$5.092.263).

Costos de referencia:

SERVICIO	COSTO ALISTAMIENTO	COSTO CUPO/MES	COSTO RACION
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	\$129.128	\$307.358	\$2.925
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	\$109.734	\$287.964	

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	SERVICIO	CUPOS	UDS	ALISTAMIENTO	MENOS 8 RACIONES /CUPO	VR SERVICIO MENOS 8 RACIONES	APORTE ICBF
LADERA	DAGUA	CDI CON ARRIENDO INSTITUCIONAL INTEGRAL	100	1	\$6.456.400	\$2.340.000	\$248.156.770	\$254.613.170
TOTAL								\$254.613.170

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 Oferentes (CUANDO HAYA LUGAR).

NOVENA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES: El valor de los aportes que realiza el ICBF se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 42019 del 11/01/2019, Identificador Presupuestal C-4102-1500-18-0-4102001-02. Recurso 10, Expedido por la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF Valle del Cauca

DEP.GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	REC	VALOR
161	C-4102-1500-18-0-4102001-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	\$254.613.170

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:

Desembolso	Periodo	Valor
1- Febrero	Bimestral (Enero-Febrero)	\$41.510.070
2 -Marzo	Bimestral (Marzo-Abril)	\$60.886.600
3 - Mayo	Bimestral (Mayo-Junio)	\$60.886.600
4 - Julio	Bimestral (Julio-Agosto)	\$60.886.600
5 - Septiembre	Mensual (Septiembre)	\$30.443.300

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:** a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato b) Reporte generado por el sistema de información, de los datos revisados y actualizados del representante Legal, EAS, dirección exacta y el 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 de información 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 contenido en el plan de trabajo el cual contiene 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 100% de los datos con calidad del talento humano vinculado a las UDS y contratado para la ejecución de acuerdo a los perfiles y funciones relacionadas en los manuales operativos, en el sistema de información que el ICBF disponga. h) Reporte generado por el sistema de información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del sistema de información CUÉNTAME y actualizando 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 estrategia *De Cero a Siempre*. h) Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos 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, actualización y reporte del 100% los procesos de formación o cualificación del talento humano vinculado a las UDS en cumplimiento a generación de capacidades para la atención a la primera infancia. j) Registro y actualización de la información de las atenciones estipulada en la ruta de atención integral de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. k) Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al período anterior según la atención. **3. Para el tercero, cuarto y quinto 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 de acuerdo a los perfiles y funciones relacionadas en los manuales operativos, 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 CUENTAME 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 estrategia *De Cero a Siempre*. h) Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos 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, actualización y reporte del 100% los procesos de formación o cualificación del talento humano vinculado a las UDS en cumplimiento a generación de capacidades para la atención a la primera infancia. j) Registro y actualización de la información de las atenciones estipulada en la ruta de atención integral de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. k) Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al período anterior según la atención. l) En caso de que se ejecuten recursos del ICBF en adquisición de bienes muebles devolutivos, para el tercer y cuarto desembolso, se deberán presentar 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. m) En caso de que se ejecuten recursos del ICBF en adquisición de bienes muebles devolutivos, para el quinto desembolso, se deberá acreditar la entrega de todos los 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, de lo contrario, el operador incurrirá en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso** se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por 1.15 meses por el total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 1 mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica; **para el segundo, tercer y cuarto desembolso**, se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2, por el total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica; **para el quinto desembolso**, se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el

total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 1 mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO TERCERO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo, iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 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 en el sistema de información de acuerdo con lo establecido en el parágrafo segundo 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 Catalogo 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 septiembre 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 el mes de septiembre y octubre 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, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes, vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado, vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato, viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio 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 quién éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada. El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, según lo establecido en el Manual Operativo. 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 SEGUNDA. 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 suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera. 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 Simat) 18. 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 Simat) 19. 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. Cumplir 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. SUPERVISIÓN. El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente contrato a través de un Profesional Especializado o Universitario del Centro Zonal LADERA del ICBF Valle del Cauca, 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, del presente contrato, 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. GRANTIAS. 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 equivalente al veinte por ciento (20%) 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 200 SMMLV (se diligencia teniendo en cuenta el Artículo 2-2-1-2-3-1-17 del Decreto 1082 de 2015) 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 Valle del 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, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA. 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 prorrogas 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, caso en el cual, el ICBF deberá requerir explicación a la EAS sobre la suspensión o interrupción del servicio. La EAS contará con un plazo de 1 día hábil para dar esa explicación. Vencido ese plazo, la ICBF tendrá 2 días hábiles para adoptar la decisión de terminación del contrato. 6. Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. 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 conminar 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 grave o 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 descuente 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. 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 o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD. Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

VIGÉSIMA CUARTA. 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 estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima tercera. 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, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima tercera.

VIGÉSIMA QUINTA. 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 217 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 SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la EAS en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan 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.



84

VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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.

VIGESIMA OCTAVA. 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.

VIGESIMA NOVENA. 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. 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 PRIMERA. GASTOS. Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 la Modalidad Institucional, sus guías y anexos. 3. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida expedidas por el ICBF. 4. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 5. Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio 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 CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO. El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de DAGUA, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en el Municipio de Santiago de Cali Av. 2 Norte # 33AN - 45.

TRIGÉSIMA QUINTA. 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

Para constancia se suscribe el 17 de enero de 2019

Por EL ICBF

Por ASOCIACION NAZARENO


WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO
DIRECTOR-(E)-ICBF REGIONAL VALLE


Representante Legal

leop
Control de Legalidad: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Frank Morales. Abogado Grupo Jurídico

MINUTA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

CONTRATO DE APOORTE No. 76.26.19.0187 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA Y ASOCIACION NAZARENO

WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.599.756 de Cali, en su calidad de Director(a) de la Regional Valle del Cauca del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF, nombrado mediante Resolución No. 5255 del 30 de abril de 2018, debidamente posesionado mediante acta de posesión No. 000095 del 03 de mayo de 2018, delegado (a) para celebrar el presente contrato de conformidad con el Manual de Contratación Vigente, 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 ESTEFANIA ARIZALA GUERO, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66865765, en su calidad representante legal de ASOCIACION NAZARENO, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT. 805022721, ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO quien en adelante se denominará la EAS, con personería jurídica reconocida por el ICBF, 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, 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 definir los lineamientos técnicos para el reconocimiento, promoción y garantía de los derechos de las niñas y niños, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 20 de la Ley 7 de 1979, modificado por el artículo 124 del Decreto 1471 de 1990, y por la Ley 1098 de 2006 en el marco de la protección integral; y como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar lidera 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 19 de la ley 1804 de 2016 y la Ley 1098 de 2006.
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 el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015; que en 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 del curso de vida que va desde la gestación hasta los seis años de edad; 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 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 44 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado especialmente por las leyes 1098 de 2006 y 1804 de 2016, consagra los derechos fundamentales de las niñas y niños, así como la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado para la garantía de su desarrollo integral y el ejercicio pleno de sus derechos, bajo el presupuesto de la prevalencia de estos sobre los derechos de los demás.
 5. Que de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, "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 (...)"
 6. Que por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar el servicio CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- de la Modalidad Institucional, que constituye la forma de atención que recibe niñas y niños en primera infancia hasta los 5 años o hasta el grado transición (donde existe el servicio de Preescolar Integral en el país) y cuenta con diferentes espacios que promueven el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado en el marco de la atención y la protección integral, entendida en tanto las niñas y los niños usuarios de los diferentes servicios de esta Modalidad pueden acceder a una alimentación balanceada y proporcional a sus requerimientos nutricionales, disfrutar de infraestructuras adecuadas y pertinentes enmarcadas en las condiciones de calidad y que les permiten desarrollar las vivencias propias de la primera infancia, así como las atenciones requeridas para apoyar el disfrute de las realizaciones.
 7. Que el presente contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el numeral BNOPI del Manual de Contratación vigente, toda vez que la EAS se encuentra habilitada en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia -BNOPI- dado el cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas contempladas en la Invitación Pública IP-004-2015, y por ende 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 los requisitos señalados en la IP-004-2015.
 8. Que los servicios de la modalidad Institucional se brindan a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características son de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial; funcionan en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia.
 9. Que los ambientes o espacios físicos de la modalidad institucional deben construirse y gestionarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad del niño y la niña, e incentivar ambientes abiertos para explorar el mundo físico y social. Tanto a nivel de mobiliario como de espacios, estos requieren estar adaptados a las características y condiciones de los niños y niñas, es decir, propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y que les permita explorar el mundo con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean. Con este propósito, la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, con suficiencia y calidad.

10. Que de acuerdo a 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 a una formación que respete y desarrolle 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 permite fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes.
11. Que el comité de contratación de la Regional Valle del Cauca, en sesión del 08 de Enero de 2019, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato, en los términos del numeral 1.8 del Manual de Contratación vigente.
12. 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 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

SEGUNDA. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES. 1. Apoyar, en el marco de la supervisión, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato de acuerdo con las directrices impartidas en el Manual Operativo de la modalidad y demás directrices. 2. Conformar un Comité Técnico Operativo y designar sus delegados, en el que se hará seguimiento a la ejecución del contrato a los Planes Operativos de Atención Integral y demás funciones establecidas en el Manual Operativo y en las cláusulas décima primera y décima de segunda del presente contrato. 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 oportunamente a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino, a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. 3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. 4. Designar un supervisor para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. 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 pague). 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 los potenciales usuarios a inicio y durante 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. Realizar entrega de herramientas digitales (fichas de caracterización, matriz POAI y escala de valoración cualitativa del Desarrollo) y Documento POAI a la EAS. 12. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. 13. 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 del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 *Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son \$6889 por cada kilo de Bienestarina MAS@, \$7055 por cada kilo Bienestarina MAS@ saborizada, y \$1184 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, en el expediente contractual, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. 3. Solicitar por escrito al ICBF la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS, donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede principal en el departamento donde operará 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 expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web del ICBF, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio. 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos 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 Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, el servicio se preste

acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces. 12. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 13. Reportar 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. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. 15. Construir e implementar oportunidades de mejora en el POAI, dentro del primer mes de atención, teniendo en cuenta el resultado de la aplicación del instrumento de verificación de las condiciones de calidad y de acuerdo con los resultados de las visitas a Unidades de Servicio -UDS- según el esquema de apoyo a la supervisión. Parágrafo. En el mes siguiente, posterior a la aplicación del instrumento, la EAS cumplirá las oportunidades de mejora conforme a las situaciones encontradas y presentará los respectivos soportes al supervisor del contrato, quien hará el seguimiento y posterior cierre del plan de mejoramiento. **(El instrumento de verificación de las condiciones de calidad se aplicará a todas las Entidades Administradoras del Servicio -EAS- sin importar su calificación en la aplicación del IDEAS).** 16. Suscribir de forma conjunta con el supervisor delegado dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato un plan de compromisos especiales de gestión, cuyos contenidos mínimos serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales deberán ajustarse de acuerdo a la categoría de desempeño evidenciada en el Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS- respecto de los criterios objetivos y según los registros del Sistema de Información Cuéntame, así como del resultado de las visitas a las Unidades de Servicio -UDS- sobre el esquema de apoyo a la supervisión. Este plan se presentará y aprobará en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y de ello dependerá la aprobación del presupuesto inicial. El Plan deberá contener como mínimo un cronograma de ejecución que integre las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato tendientes a la mejora de las condiciones para la prestación del servicio en términos de calidad, pertinencia, oportunidad, flexibilidad, enfoque diferencial y continuidad. **(Cuando aplique)** 17. Diligenciar e implementar el plan de compromisos especiales de gestión según los registros de la EAS en el Sistema de Información Cuéntame. Parágrafo. Los contenidos mínimos del plan de compromisos especiales serán definidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF. **(Cuando aplique)** 18. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y 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, cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manuales Operativos de los servicios, guías, instructivos y demás documentación emanada por el ICBF que hace parte integral del presente contrato. 1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los centros zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad. 1.3. Alistar los espacios físicos en los que prestará la atención de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo del servicio en particular y el nombre de la UDS, de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad de atención y sus anexos respectivos. 1.4. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de las niñas y niños que venían siendo atendidos. 1.5. Elaborar el plan

de acción de acción para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo. 1.6. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario. 1.9. Realizar los procesos de concertación cuando haya lugar conforme a lo establecido en el Manual Operativo, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control.

2. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato: 2.1. **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 173 cupos, en los servicios **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - CDI**, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal **NORORIENTAL**, de la Regional Valle del Cauca, garantizando **210 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
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	2	173	SANTIAGO DE CALI

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los usuarios. 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demás circunstancias de carácter excepcional. 2.1.6. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2.1.7. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.8. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la *Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia* y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.

2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.2.1. Verificar que todos los niños y las niñas cuenten con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses, a partir del inicio de atención de los usuarios en las UDS, una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños, en la que se tengan en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital definida por el ICBF. 2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante

situaciones de amenaza y/o vulneración, identificar los posibles casos y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes. 2.2.4. Implementar acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes, según lo dispuesto en el *Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad* que hace parte integral del presente contrato y remitir constancia de ello al ICBF. 2.2.5. Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS y remitirlo al ICBF. 2.2.6. Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores que responde 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 y remitir a ICBF. Cuando por razones ajenas a la EAS, no se logre la participación de los padres o cuidadores en las actividades del plan de formación, la EAS deberá allegar un informe con los soportes respectivos, que dé cuenta de las actividades de convocatoria, seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación, según lo dispuesto en el *Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad* que hace parte integral del presente contrato. 2.2.7. Facilitar a la comunidad y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio, como mecanismo de participación democrática de conformidad con lo establecido en la *Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia*. 2.2.8. Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas en la *G13 Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas Oficiales. 2.2.9. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de 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 los 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, la cual debe quedar plasmada en el POAI. 2.3.3. Promover y verificar la asistencia de las niñas y niños a la consulta de valoración integral en salud según edad y periodo gestacional, lo cual deberá constar en el respectivo carné de valoración integral de cada usuario. 2.3.4. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad y periodo de gestación. 2.3.5. Implementar, durante el primer mes de atención, un protocolo para la identificación y manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) así como reportar, según las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia los casos que se presenten. 2.3.6. Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los usuarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio, la EAS en compañía del ICBF deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclos de menús teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos para la modalidad. 2.3.7. Cumplir con la derivación del ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF y de acuerdo con la minuta patrón establecida. 2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas de acuerdo con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, a todos los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, garantizando el registro de los datos con la calidad y oportunidad en el sistema de Información Cuéntame. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición por déficit, la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente

definida en el Manual Operativo. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible realizar la toma nutricional de alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 2.3.9. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan 2.3.10 Promover procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables, que permitan identificar las condiciones higiénico-sanitarias de los hogares y generar estrategias para el mejoramiento de dichas condiciones; de acuerdo con el contexto territorial y poblacional. 2.3.11. Contar con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto. 2.3.12. Documentar y aplicar las buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de acuerdo con el manual operativo de la modalidad. 2.3.13. Entregar en el Comité Técnico Operativo el documento con el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y de buenas prácticas de manufactura -BPM- en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente y con la *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*. 2.3.14. Verificar que los manipuladores de alimentos, que preparen alimentos en las UDS cuenten con el carné o certificado de manipuladoras de alimentos expedido por la autoridad competente; así como el certificado de aptitud médica para manipular alimentos y los exámenes de laboratorio definidos en el manual operativo. 2.3.15. Notificar dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. 2.3.16. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerar según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo del menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. 2.3.17. Garantizar que en las UDS se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos para el servicio. Se deberá garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento, ensamble o distribución de raciones, para preparar, cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas. 2.2.18. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación).

2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional: 2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional ó centro zonal en los primeros quince días del mes. 2.4.2 Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. 2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. 2.4.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.4.6 Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.7 Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al

Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.4.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. 2.4.9 Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla *Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cual hace parte integral del presente contrato. 2.4.10 Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas; suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula. 2.4.11 Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.4.12 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. 2.4.13 Promover el control social para el adecuado uso de los AAVN. 2.4.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 2.4.15 Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 2.4.16 Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua, y estén libres de filtraciones y humedades. 2.4.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 2.4.18 Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 2.4.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega; el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.4.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.4.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.4.22 Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. 2.4.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. 2.4.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.4.25 Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

2.5. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.5.1. Elaborar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la

primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores, de conformidad con el Manual Operativo. 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 pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, el cual constará en el Proyecto Pedagógico. 2.5.3. Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. 2.5.4. Disponer de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. 2.5.5 Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño mediante la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) y socializar los resultados con las familias o cuidadores, en los tiempos establecidos en el Manual Operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requeridas. 2.5.6. Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo. 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, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades de atención y demás documentos emanados por el ICBF. 2.6.2. Cumplir con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional por servicio. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el Manual Operativo. 2.6.3. Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano de conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo. 2.6.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; en el marco de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos. 2.6.5. Garantizar la cualificación a todo el talento humano que preste sus servicios en el marco del presente contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el ICBF. 2.6.6. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.6.7. Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil; el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población. 2.6.8. Cumplir con todas las disposiciones específicas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad y el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación). 2.6.7. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.

2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1 Disponer de infraestructuras ubicadas fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente. 2.7.3. Disponer de espacios seguros y accesibles que permitan la autonomía y la

movilidad de todas las personas de acuerdo con la normatividad vigente. 2.7.4. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato. 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 las 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 educativas 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, de conformidad con el *Instrumentos Único de Verificación de Calidad* que hace parte integral del presente contrato. 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, de lo cual quedará constancia en el registro de novedades. 2.7.8. Garantizar que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. 2.7.9. Disponer de muebles, elementos y material didáctico que responda a la planeación pedagógica y características de la población atendida para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad, de acuerdo con la Guía de Dotación que hace parte integral del presente contrato, de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas. 2.7.10. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. Dotación. 2.7.11. Suscribir y entregar a la supervisión del contrato acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios en el instrumento que defina para ello el ICBF, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.7.12. 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 mínimo 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 programa, en los casos que aplique. 2.7.19. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.7.20. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que se establezcan. 2.7.21. Resituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.7.22. 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, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. **2.7.25.** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo en los casos que aplique, la cantidad y el estado en que se reciben. **2.7.26.** 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). **2.7.27.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

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 administrativa y financiera, la cual deberá ser entregada al ICBF de manera periódica en el ejercicio de la supervisión y, en su totalidad al finalizar el contrato. **2.8.3.** Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos y en los tiempos 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 que reposará en cada UDS. **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 este. **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, implementar 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 y presentación de información.** **2.8.10.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. **2.8.11.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. **2.8.12.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir:

el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. 2.8.13. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.8.14. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con la veracidad y los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios y sus familias, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.8.15. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de acuerdo a las políticas de primera infancia de los beneficiarios y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.8.16. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.8.17. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.8.18. Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.8.19. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información y generar el proceso de descuento. 2.8.20. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro. 2.8.21. Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la información. 2.8.22. Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de información del ICBF, de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.8.23. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarde total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y administrativas correspondientes. 2.8.24. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el *Manual Sistema de Información -Cuéntame*, en los *Anexos Técnico de Calidad del Registro de UDS* y el *Anexo Técnico de Calidad del Registro de beneficiarios*. 2.8.25. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.8.26. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad"



y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que dé cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. Administración de Recursos. 2.8.27. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. 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; lo cual se verificará a través de los informes técnicos administrativos radicados mes a mes. 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. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. 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 tasas compensatorias 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. 2.8.35. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. 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 informara 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 adquiriera 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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 2.8.48. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRAFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otroSI 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 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 experiencias 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 saneamiento, 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 a 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* que hace parte integral del presente contrato, 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 hasta el 30 de septiembre 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 del contrato será por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$449.290.400)** compuesto por: i) los aportes del ICBF por valor de **(\$440.480.784)**. ii) Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **(\$8.809.616)**.

Costos de referencia:

SERVICIO	COSTO ALISTAMIENTO	COSTO CUPO/MES	COSTO RACION
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	\$129.128	\$307.358	\$2.925
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	\$109.734	\$287.964	

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	SERVICIO	CUPOS	UDS	ALISTAMIENTO	MENOS 8 RACIONES /CUPO	VR SERVICIO MENOS 8 RACIONES	APORTE ICBF
NORORIENTAL	SANTIAGO DE CALI	CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	173	2	\$11.169.572	\$4.048.200	\$429.311.212	\$440.480.784
TOTAL								\$440.480.784



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 Ofertantes (CUANDO HAYA LUGAR).

NOVENA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES: El valor de los aportes que realiza el ICBF se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49219 del 11/01/2019, Identificador Presupuestal C-4102-1500-18-0-4102001-02. Recurso 10, Expedido por la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF Valle del Cauca

DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	REC	VALOR
161	C-4102-1500-18-0-4102001-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	\$440.480.784

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:

Desembolso	Periodo	Valor
1- Febrero	Bimestral (Enero-Febrero)	\$71.812.421
2 - Marzo	Bimestral (Marzo-Abril)	\$105.333.818
3 - Mayo	Bimestral (Mayo-Junio)	\$105.333.818
4 - Julio	Bimestral (Julio-Agosto)	\$105.333.818
5 - Septiembre	Mensual (Septiembre)	\$52.666.909

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:** a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato b) Reporte generado por el sistema de información, de los datos revisados y actualizados del representante Legal, EAS, dirección exacta y el 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 de información 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 contenido en el plan de trabajo el cual contiene 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 periodo 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 100% de los datos con calidad del talento humano vinculado a las UDS y contratado para la ejecución de acuerdo a los perfiles y funciones relacionadas en los manuales operativos, en el sistema de información que el ICBF dispone. g) Reporte

generado por el sistema de información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del sistema de información CUENTAME 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 estrategia *De Cero a Siempre*. h) Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos 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, actualización y reporte del 100% los procesos de formación o cualificación del talento humano vinculado a las UDS en cumplimiento a generación de capacidades para la atención a la primera infancia. J) Registro y actualización de la información de las atenciones estipulada en la ruta de atención integral de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. k) Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al período anterior según la atención. 3. Para el tercero, cuarto y quinto 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 de acuerdo a los perfiles y funciones relacionadas en los manuales operativos, 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 CUENTAME 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 estrategia *De Cero a Siempre*. h) Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos 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, actualización y reporte del 100% los procesos de formación o cualificación del talento humano vinculado a las UDS en cumplimiento a generación de capacidades para la atención a la primera infancia. J) Registro y actualización de la información de las atenciones estipulada en la ruta de atención integral de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la discapacidad, en la herramienta tecnológica que el ICBF disponga. k) Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al período anterior según la atención. l) En caso de que se ejecuten recursos del ICBF en adquisición de bienes muebles devolutivos, para el tercer y cuarto desembolso, se deberán presentar 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. m) En caso de que se ejecuten recursos del ICBF en adquisición de bienes muebles devolutivos, para el quinto desembolso, se deberá acreditar la entrega de todos los 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, de lo contrario, el operador incurrirá en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por 1.15 meses por el total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 1 mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica; para el segundo, tercer y cuarto desembolso,



se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2, por el total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica; para el quinto desembolso, se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 1 mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de planeación pedagógica. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO TERCERO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 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 en el sistema de información de acuerdo con lo establecido en el parágrafo segundo 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 septiembre 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 el mes de septiembre y octubre 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, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio 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 quién éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada. El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, según lo establecido en el Manual Operativo. 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 SEGUNDA. 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 suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera. 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 remplazarán 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 Simat). 18. 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 Simat). 19. 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. Cumplir 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. SUPERVISIÓN. El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente contrato a través de un Profesional Especializado o Universitario del Centro Zonal **NORORIENTAL** del ICBF Valle del Cauca, 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, del presente contrato, 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. GRANTIAS. 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 equivalente al veinte por ciento (20%) 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 EXTRACONTRACTUAL:** 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 200 SMMLV (se diligencia teniendo en cuenta el Artículo 2-2, 2-3, 1-17 del Decreto 1082 de 2015) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo 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 Valle del 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, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA. 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, caso en el

cual, el ICBF deberá requerir explicación a la EAS sobre la suspensión o interrupción del servicio. La EAS contará con un plazo de 1 día hábil para dar esa explicación. Vencido ese plazo, la ICBF tendrá 2 días hábiles para adoptar la decisión de terminación del contrato. Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. 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 conminar 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 grave o 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 descuente 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. 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 o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD. Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pteza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

VIGÉSIMA CUARTA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS. 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 estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima tercera. 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, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima tercera.

VIGÉSIMA QUINTA. 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 217 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 SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la EAS en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, sólo 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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.

VIGESIMA NOVENA. 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. 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 PRIMERA. GASTOS. Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 la Modalidad Institucional, sus guías y anexos. 3. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida expedidas por el ICBF. 4. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 5. Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio 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 anejos 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>

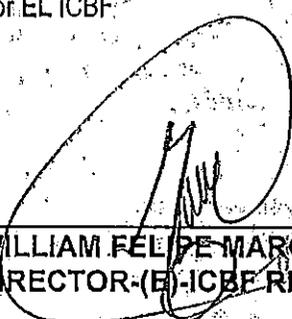
TRIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO. El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de SANTIAGO DE CALI, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en el Municipio de Santiago de Cali Av. 2Norte # 33AN - 45.

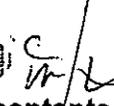
TRIGÉSIMA QUINTA: PUBLICACIÓN. En virtud de lo dispuesto en el artículo 225 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

Para constancia se suscribe el 17 de enero de 2019

Por EL ICBF

Por ASOCIACION NAZARENO


 WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO
 DIRECTOR-(E)-ICBF REGIONAL VALLE


 Representante Legal

Control de Legalidad: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico
 Revisó: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico
 Proyectó: Carlos Mario Barrera S. - Abogado Grupo Jurídico



Asociación Nazareno
Personería Jurídica No 3923 de agosto 6 de 1999
Nit 805022721-7

CONTRATOS Y CERTIFICACIONES EJECUTADOS 2018



MINUTA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 4.1

CONTRATO DE APORTE No. 76.26.18.517 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA Y ASOCIACION NAZARENO.

WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.599.756 de Cali, en su calidad de Director de la Regional Valle del Cauca del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, nombrado mediante Resolución No. 5255 del 30 de abril de 2018, debidamente posesionado mediante acta de posesión No. 000095 del 03 de mayo de 2018, delegado para celebrar el presente contrato de conformidad con el manual de contratación vigente del ICBF, 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 ESTEFANIA ARIZALA CUERO, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66865765, en su calidad representante legal de ASOCIACION NAZARENO, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT: 805022721-7, ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, quien en adelante se denominará la EAS, con personería jurídica reconocida debidamente reconocida por el ICBF 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, encargada de formular y coordinar la ejecución de la política pública de protección social a la niñez, los jóvenes menores de edad y la familia, con la cual se busca garantizar sus derechos y asegurar su protección cuando se encuentran en situación de vulnerabilidad, sus acciones se inscriben en un marco normativo nacional que recoge los acuerdos internacionales en este campo y se fundamenta en el reconocimiento de la inversión social en el bienestar de la infancia y la familia, repercutiendo en el desarrollo del país y brindando mayores oportunidades para los sectores más pobres de la sociedad.
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 el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015, entre otros; los cuales en los artículos 127 y 2.4.3.2.9 respectivamente, a letra señalan: (...) 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 la etapa del ciclo vital que va desde la gestación hasta los seis años de edad y 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, "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...", así mismo indica "...La reglamentación será de obligatorio cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación, inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso".
 5. Que el Centro de Desarrollo Infantil -CDI- surge en el marco de la Política Estatal De Cero a Siempre, como una apuesta de educación inicial conducente a la atención integral de niños y niñas en primera infancia, en condición de vulnerabilidad. Su diseño se basa en la experiencia de los Hogares Infantiles y otras modalidades institucionales tradicionales del ICBF. Así mismo, toma elementos de la modalidad Institucional del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia - PAIPI, desarrollado por el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF, y otras experiencias locales.
 6. Que el servicio CDI reconoce el derecho de todos los niños y las niñas de Primera Infancia a la Educación Inicial y se constituye en un escenario en el cual se planean y desarrollan las experiencias pedagógicas organizando los ambientes de manera intencionada para lograr su desarrollo integral.
 7. Que en el CDI la prestación del servicio se brinda a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características son de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial.
 8. Que la modalidad Institucional funciona en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia, está orientada a los niños y niñas de primera infancia y sus familias o cuidadores, de manera prioritaria a los niños y niñas entre los dos años y hasta menores de 5 años y hasta los 6 años de edad en el grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello estarán abiertos o atenderán a niños y niñas entre los 6 meses y los dos años de edad.
 9. Que los ambientes o espacios físicos de la modalidad institucional deben construirse y gestionarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad del niño y la niña, e incentivar ambientes abiertos para explorar el mundo físico y social. Tanto a nivel de mobiliario como de espacios, estos requieren estar adaptados a las características y condiciones de los niños y niñas, es decir, propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y que les permita explorar el mundo con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean. Con este propósito, la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, con suficiencia y calidad.
 10. Que de acuerdo a 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 plantea como deber: i) la protección de las riquezas culturales y naturales de la nación; y ii) establece que los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural. Esta dimensión pluriétnica y multicultural se sustenta desde la consideración de criterios lingüísticos, territoriales y de identidad, de la cual hacen parte 102 pueblos indígenas en el país; las comunidades afro descendientes, negras, palenquearas y raizales y el pueblo Rom. Estas poblaciones reúnen características especiales además de las ya enunciadas que deben ser tenidas en cuenta para su atención integral y que además son reconocidas a través de un marco normativo especial contenido en la Ley 21 de 1991, ley 70 de 1993, Ley 115 de 1994, Decreto 804 de 1995, Ley 1098 de 2006, Decreto 2957 de 2010, Ley 1381 de 2010 y sentencia T-576 de 2014, entre otros, que les permite fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes. Que por lo expuesto anteriormente el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen del Contrato de aporte, la Atención de los niños y niñas



- conforme a la normativa vigente, en los servicios de educación inicial y cuidado, de la Modalidad Institucional – Centros de Desarrollo Infantil –CDI-.
- 11 Que la Regional, procederá a celebrar contrato de aporte con una EAS de conformidad con la normatividad vigente, Manual de Contratación y documentos impartidos por el ICBF con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento, garantía de los derechos y atención de los niños y niñas conforme al Manual Operativo de la modalidad.
 - 12 Que a través del Contrato de Aportes, previsto por el artículo el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, se pretende contratar un operador que aporte al cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, a través del servicio CDI (Centros de Desarrollo Infantil), correspondiente a la Modalidad Institucional de manera eficiente y eficaz.
 - 13 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 establece, y por ende cuenta con capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo.
 - 14 Que de acuerdo con lo anterior, la entidad sin ánimo de lucro ASOCIACION NAZARENO cumple con las exigencias para la adecuada ejecución de la Política De Cero a Siempre en el marco del servicio Centros de Desarrollo Infantil de conformidad con el Manual Operativo, lineamientos, directrices y parámetros establecidos por el ICBF, los requisitos establecidos en el Manual de Contratación vigente y los requisitos señalados en la IP-004-2015 que enmarcó el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes para la atención a la Primera Infancia.
 - 15 Que el presente contrato se suscribe con una EAS que ha operado el servicio durante el periodo inmediatamente anterior y por ende dará continuidad la atención completando el ciclo de atención bajo las condiciones técnicas y operativas establecidas en el Manual operativo del servicio que correspondan al periodo de atención según el plazo de ejecución del contrato.
 - 16 Que el comité de contratación de la Regional Valle del Cauca, en sesión del Diez (10) de Octubre de 2018, mediante acta No. 039, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato.
 - 17 Que con base en las anteriores consideraciones, las partes han decidido celebrar el presente Contrato de Aporte que se registrará por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS DE LA MODALIDAD Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.

SEGUNDA. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES: 1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Revisar y retroalimentar las listas de espera de potenciales beneficiarios al inicio y durante de la operación. 3. Conformar un Comité Técnico Operativo y designar sus delegados, en el que se hará seguimiento a la ejecución del contrato, a los planes de atención integral y demás funciones establecidas en el Manual Operativo. 4. 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 a la EAS los aportes estipulados en el contrato, en la oportunidad, términos, condiciones previstas en este contrato, recursos que están destinados ÚNICAMENTE a la atención integral de la primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre". El ICBF se obliga a efectuar los aportes necesarios para financiar la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y en el manual operativo del ICBF por año calendario o proporcional por fracción de año. 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 en el desarrollo del contrato. 3. Comunicar a la EAS, la cuenta de destino a la cual debe trasladar mensualmente los recursos generados por rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF cuando aplique. 4. Designar un supervisor para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. 5. Hacer seguimiento a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato y las obligaciones estipuladas en el mismo. 6. 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. 7. Adelantar las acciones de articulación necesarias en el marco de las competencias propias del ICBF frente a situaciones de riesgo en niños y niñas detectadas por las EAS en la prestación del servicio. 8. 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. 9. 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. 10. Realizar ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar a partir de diagnósticos territoriales según procedimiento y orientaciones al Interior del ICBF. 11. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; 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. 12. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas en el marco del presente contrato. 13. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los beneficiarios de los programas de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina Líquida u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional 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:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, 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 beneficiarios y el precio por kilogramo a la fecha el cual debe ser solicitado a la Dirección de Nutrición del ICBF. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son \$6.687 por cada kilo de Bienestarina Más®, \$7.874 por cada kilo de Bienestarina Más® saborizada, y \$1.148 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. Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para el trámite de las autorizaciones que procedan, aclarando los fines para los cuales se permite el ingreso siempre y cuando esté permitido dentro lo estipulado en la Ley 1098/2006, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como periodistas, capacitadores, investigadores. ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden, previa autorización del representante legal del beneficiario y cumpliendo con la normatividad vigente en esta materia. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las Unidades de Servicio donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean



requeridas. 6. Si la EAS no tiene su sede Principal en el Departamento donde opera el servicio, deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato. 7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. 8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y demás términos establecidos en el Manual Operativo. 9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio. 10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas y niños, y efectuar el seguimiento en caso de vulneración, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. 11. Garantizar que en las unidades de servicio donde se atiendan beneficiarios de comunidades étnicas, el servicio se preste acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 del ICBF o la que haga sus veces, a través de la cual se establece que los programas y lineamientos de la entidad deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género, de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores. 12. Adelantar acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. 13. Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 14. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. 15. Contar con el Plan Operativo de Atención Integral -POAI-. 16. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y 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 en esta etapa con su capacidad instalada y el personal contratado para la operación, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1.1. Conformer y organizar los equipos de trabajo de acuerdo con los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio; para lo cual, la EAS deberá presentar la documentación del talento humano a vincular que acredite la formación académica y experiencia de acuerdo con el perfil establecido, así como la UDS correspondiente. 1.2. Realizar el proceso de inducción durante la etapa preparatoria, a todo el talento humano conforme a las temáticas e intensidad horaria establecidas en el Manual Operativo. 1.3. Registrar en el Sistema de Información definido por el ICBF, el proceso de capacitación realizado en la fase preparatoria y el plan de cualificación al talento humano a implementar por la EAS conforme a lo establecido en el Manual Operativo. 1.4. Realizar acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio. 1.5. Realizar las acciones necesarias para la adecuación y equipamiento de los espacios físicos requeridos para la prestación del servicio. 1.6. Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población a atender según criterios establecidos en el Manual Operativo. 1.7. Diligenciar con calidad y oportunidad el instrumento del Plan operativo de atención Integral -POAI-, en la herramienta digital definida por el ICBF y presentarla en los tiempos establecidos en el manual operativo. 1.8. Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta, así como la forma de ejecución de la contrapartida. Para lo anterior, deberá cumplir con lo definido en el Manual Operativo así como los formatos diseñados para tal fin por el ICBF. 1.9. Garantizar la selección de proveedores de alimentos que cumplan con las fichas técnicas, los registros sanitarios y conceptos sanitarios cuando aplique, los cuales deben



ser presentados en el primer comité técnico, para el aval del supervisor del contrato. En los casos que se requieran ajustes de proveedores, deberán ser informados de manera escrita al supervisor y ajustar el formato definido por el ICBF. 1.10. Realizar los procesos de concertación, cuando haya lugar, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de control.

2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato: 2.1. **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad.** 2.1.1. Brindar atención integral a niños y niñas menores de cinco (5) años o hasta su ingreso al sistema educativo los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y prevalentes de la población definidos por el ICBF, correspondientes a 100 cupos en el servicio Centro de Desarrollo Infantil (con arriendo y sin arriendo), según aplique, a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal LADERA de la Regional Valle del Cauca del ICBF, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad de atención de los servicios del objeto contractual. 2.1.2. Realizar la atención de los beneficiarios conforme a la distribución de unidades de servicio, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

Servicio	Municipio	Cupos Atención	Unidades
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	DAGUA	100	1

2.1.3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio y a las acciones preventivas y correctivas que tienen aplicación en las Unidades de Servicio. 2.1.4. Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de servicios de hogares infantiles se garantizará la continuidad en el servicio con el cobro de la tasa compensatoria respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. 2.1.5. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los beneficiarios en la UDS. 2.1.6. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. 2.1.7. Facilitar los procesos que se desarrollen para el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*. 2.1.8. Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en los casos de continuidad del servicio. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la focalización de la población se realizará a partir de los criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio. Para estos efectos la EAS deberá realizar la búsqueda activa de los beneficiarios de lista de espera o ingresarlos a la misma para su validación. 2.1.9. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la gestión para contribuir con la garantía de las realizaciones y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. 2.1.10. Garantizar y documentar, cuando haya lugar a la concertación en los casos de atención a comunidades étnicas, las actividades de concertación que se realicen frente a los componentes de la atención del servicio según las instrucciones brindadas por el ICBF en sus manuales técnicos operativos, memorandos y otros lineamientos. En este sentido, los instrumentos básicos de la gestión del servicio (el Plan Operativo de Atención Integral - POAI, las minutas nutricionales y el proyecto pedagógico) deberán reflejar las particularidades territoriales, sociales y culturales bajo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF adoptado bajo resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 o la que haga su veces.

2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 2.2.1. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de alimentos, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional, vigentes; y dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. 2.2.2. Garantizar que en las unidades de atención se cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene.



establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos. 2.2.3. Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón y derivación de ciclo de menús en cada una de las UDS, según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes, establecidas por el ICBF, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer una minuta patrón con enfoque diferencial, la EAS en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de minuta patrón teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la modalidad, bajo los lineamientos del documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF y demás minutas patrón que diseñe el ICBF con enfoque diferencial. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el profesional de nutrición del Centro Zonal o Regional del ICBF. 2.2.4. Dar a conocer a las familias, cuidadores, los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud en el territorio. 2.2.5. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. 2.2.6. Promover y verificar la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo de conformidad con la periodicidad establecida según la edad de los niños y las niñas. 2.2.7. Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verificar periódicamente el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad. 2.2.8. Realizar la toma de medidas antropométricas, de acuerdo con guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente y solicitar a la nutricionista del ICBF las orientaciones para la consejería nutricional de las familias. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 2.2.9. Implementar las acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan. 2.2.10. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños y niñas. 2.2.11. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, dirigidas al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías, anexos y rutas que tiene el sector salud. 2.2.12. 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 normalidad que en salud se encuentre vigente, incluyendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). 2.2.13. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia" o documento que lo sustituya o haga sus veces, al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. 2.2.14. 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 unidades de servicio, los cuales deberán ser presentados en el primer comité Técnico Operativo de contrato. 2.2.15. Notificar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios (en cumplimiento de la normatividad vigente) en el formato definido por el ICBF. 2.2.16. Contar con el concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento, ensamble, preparación, distribución y consumo de los alimentos.

2.3. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal como máximo los días 15 de cada mes. 2.3.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. 2.3.3.



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Grupo Jurídico



GOBIERNO
DE COLOMBIA

Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar su conservación. 2.3.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 2.3.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 2.3.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.3.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados y en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.3.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. 2.3.9 Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional". 2.3.10 Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del Informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el Informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula. 2.3.11 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. 2.3.12 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.13 Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. 2.3.15 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 2.3.16 Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. 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. 2.3.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 2.3.18 Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 2.3.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.3.20 Atender oportunamente



los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 2.3.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre, los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas. 2.3.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional. 2.3.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.3.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 2.3.25 Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

2.4. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico. 2.4.1. Implementar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Para efectos de lo anterior, la EAS dará continuidad al proyecto pedagógico que se está implementando en las Unidades De Servicio respectivas durante la presente vigencia. 2.4.2. Incluir dentro del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) las acciones que visibilicen la ejecución del proyecto pedagógico. 2.4.3. Garantizar durante toda la ejecución del contrato de aporte, la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico que esté orientado a promover el desarrollo integral de niñas y niños. 2.4.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento mediante mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. 2.4.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo al curso de vida y relaciones técnicas definidas en el manual operativo. 2.4.6. Garantizar la aplicación de la Escala de valoración cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada, 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. 2.4.7. Garantizar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, conforme a los resultados de los perfiles de niñas y niños (resultados de la Escala). 2.4.8. Fortalecer el proyecto pedagógico de cada unidad de servicio promoviendo actividades rectoras de la lectura de la infancia y potenciar las capacidades de los niños y niñas.

2.5. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes. 2.5.1. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecución. 2.5.2. Realizar durante los primeros tres meses una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas y los niños, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la ficha de caracterización socio-familiar en la herramienta digital, definida por el ICBF. 2.5.3 Realizar acciones de sensibilización a familias, jornadas de familiarización con el entorno educativo, entrega pedagógica, búsqueda activa y demás gestiones que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar disponga para el Tránsito Armónico al Sistema Educativo Formal establecidas en la "G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal" vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas Oficiales. 2.5.4. Promover e implementar las acciones de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de las familias o cuidadores beneficiarios. Las familias o cuidadores que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser sujetos de seguimiento y acompañamiento, por mecanismos verificables, con el fin de incentivar su participación. De igual manera, dicha información se debe registrar en el sistema de información Cuéntame. 2.5.5. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a



los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños; adelantar las gestiones requeridas con las entidades competentes cuando haya lugar; y hacer el seguimiento respectivo. 2.5.6. Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores y comunidad, para formar redes comunitarias o familiares en favor de la primera infancia. 2.5.7. Desarrollar acciones que fortalezcan o resignifiquen relaciones, pautas de crianza y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, Intereses y necesidades de las familias. 2.5.8. Documentar e implementar un pacto de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de las niñas y los niños, sus familias y el talento humano de la modalidad. 2.5.9. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a la prestación del servicio. 2.5.10. Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos, así como en las estrategias de movilización relacionadas con temas de Primera Infancia, promoviendo la participación de las familias, agentes educativos y demás talento humano asociado a la prestación del servicio. 2.5.11. Realizar la socialización de los servicios, al inicio y al final de la ejecución contractual, conforme a las orientaciones dadas por el ICBF, según la "Guía de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" establecida por el ICBF o la que haga sus veces.

2.6. Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano: 2.6.1. Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, relación cupo/perfil, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en el manual operativo. 2.6.2. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS de HCB que han transitado o transitan a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo del contrato, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. 2.6.3. Garantizar el desarrollo de las jornadas pedagógicas, conforme a lo establecido en el manual operativo, para ello, la EAS presentará el plan de trabajo con las temáticas, fechas de las jornadas. 2.6.4. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, y garantizar que mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En el marco de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos. 2.6.5. Garantizar la cualificación a mínimo el 50% de los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato. Para la implementación de los programas de cualificación, la EAS cumplirá con las estipulaciones de los Manuales Operativos, instrucciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos. 2.6.6. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003; el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda o normativa que haga sus veces. 2.6.7. Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. 2.6.8. Desarrollar el plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo, los Referentes técnicos para la educación Inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo Infantil revisada.



2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1 Disponer de las infraestructuras adecuadas y requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas y condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del Servicio. En aquellos casos en los cuales el servicio opere en infraestructura de propiedad del ICBF, la EAS deberá garantizar la sostenibilidad de la misma. 2.7.2 Gestionar a su cargo la adecuación de las infraestructuras o espacios físicos, previo al inicio de la atención y desarrollar un plan de mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 2.7.3 Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad del servicio. 2.7.4 Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.7.5 Cancelar oportunamente los servicios públicos e impuesto predial del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar. 2.7.6 Conservar en buen estado las infraestructuras recibidas en comodato por parte del ICBF o Entes Territoriales para la prestación del servicio, y solicitar autorización de reparaciones o mejoras localivas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. 2.7.7 Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles recibidos en calidad de comodato por el ICBF en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente. 2.7.8 Contar con un aviso visible en cada UDS donde se identifica que se presta un servicio público de bienestar a través de la Entidad Administradora del servicio y el ICBF. El aviso deberá cumplir los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 2.7.9 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares. 2.7.10 Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF. 2.7.11 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes inmuebles entregados por el ICBF en comodato en virtud del presente contrato, con ocasión a los daños causados por la prestación del servicio.

2.8. Obligaciones relacionadas con la dotación. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y de los adquiridos con la respectiva relación de inventarios, al inicio y durante la ejecución del contrato. 2.8.1 Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas. 2.8.2 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 2.8.3 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 2.8.4 Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.5 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2.8.6 Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución. Esta obligación es para bienes adquiridos con recursos del ICBF. 2.8.7 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 2.8.8 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 2.8.9 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.8.10 Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF, el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes al inventario del Instituto, conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el ICBF. 2.8.11 Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos



adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 2.8.12. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo. 2.8.13. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.8.14. Garantizar el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 o el documento que la sustituya, para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos, deberá estar soportada en: las necesidades, el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. 2.8.15 Entregar al supervisor del contrato; la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique los elementos entregados, la referencia, la cantidad y el estado en que se reciben. 2.8.16 Hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

2.9. Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión. 2.9.1 Generales. 2.9.1.1. Adquirir la póliza de seguro de accidentes, para el cubrimiento de los beneficiarios en la UDS. **2.9.1.2.** Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. **2.9.1.3.** Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. **2.9.1.4.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **2.9.2 Registro de la información. 2.9.2.1** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de acuerdo a un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS. **2.9.2.2.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo a la documentación física. **2.9.2.3.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema Cuéntame, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia



105

y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS, garantizando los recursos e instrumentos necesarios para el registro y actualización permanente de la UDS. 2.9.2.4. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema de información (Cuéntame) correspondiente punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo a los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. 2.9.2.5. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema Cuéntame, con los criterios de calidad del 100% de la información de beneficiarios, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato. 2.9.2.6. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil revisada cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y la discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga. 2.6.9.7. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, especialmente lo referido a la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información solicitada. 2.9.2.8. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin. 2.9.2.9 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado con perfil requerido para la atención de los beneficiarios según los manuales operativos de cada modalidad, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción con calidad, veracidad y oportunidad. 2.9.2.10. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna, cuando la atención así lo requiera, una vez finalice la prestación del servicio o se indique por parte del ICBF. 2.9.2.11. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro. 2.9.2.12 Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación o inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información, para lo cual la Entidad contratista deberá garantizar la idoneidad y el cumplimiento de la normativa y políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de las tecnologías de la Información. Para estos efectos la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o delegado facultado para el efecto, fotocopia de los documentos de identidad del talento humano autorizado para el registro y actualización de la Información. 2.9.2.13 Garantizar la capacitación y gestión del conocimiento relacionado con el sistema de Información del ICBF de los usuarios que registran la información, cada vez que se requiera. 2.9.2.14. Garantizar la coherencia entre la información reportada en los RAM (Registro de atención mensual), como uno de los documentos que soporta los desembolsos del contrato, y la registrada en el sistema de información definido por el ICBF, de forma que el RAM y el sistema de información guarden total relación con la asistencia efectiva de los beneficiarios a la UDS. La alteración del RAM acarreará las consecuencias legales, contractuales y administrativas correspondientes. 2.9.2.15 Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. Para la ejecución de las actividades antes descritas, la EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información. 2.9.2.16. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. 2.9.2.17. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, **PARÁGRAFO PRIMERO:** La EAS deberá cumplir con



las condiciones de calidad establecidas por el ICBF de acuerdo con el *Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio y beneficiarios en el sistema de Información*. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de Información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de Información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que de cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. **2.9.3. Administración de Recursos.** **2.9.3.1.** Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar. **2.9.3.2.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones y seguridad social del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio en los términos y condiciones previstas en este contrato. Los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato y a los proveedores, deberán realizarse preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.9.3.3.** Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique. **2.9.3.4.** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas con los soportes correspondientes para la realización de los pagos. **2.9.3.5.** Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **2.9.3.6.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **2.9.3.7.** Garantizar que los recursos aportados sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.9.3.8.** En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio La EAS deberá reintegrarlos al ICBF. **2.9.3.9.** Consignar mensualmente, en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF (cuando aplique) que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente. **2.9.3.10.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros. (No aplica para talento humano contratado por medio de contrato de prestación de servicios.) **2.9.3.11.** Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de Ingresos y gastos de la operación del servicio contratado de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando el aporte de contrapartida, la fecha de entrega, la forma y periodos de ejecución de la misma (cuando haya lugar). Para la ejecución de la contrapartida se



deberán atender las condiciones establecidas en las fichas técnicas que para el efecto expida el ICBF, y en los casos de dotación o de cualificación del talento humano se deberá ceñir a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos. Así mismo, cuando los conceptos obligatorios de la contrapartida estén satisfechos y aún quede presupuesto de la misma por ejecutar, se deberá presentar la propuesta al Comité Técnico Operativo, propuesta que en todo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Invitación pública IP 004 de 2015, y a las necesidades reales del servicio. 2.9.3.12. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF los recursos no ejecutados del aporte del ICBF que no hayan sido descontados en los desembolsos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2.9.3.13 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato 2.9.3.14 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias 2.9.3.15 Remplir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato 2.9.3.16 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político 2.9.3.17 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a favor del Instituto en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Toda reinversión y redistribución solicitada por la EAS, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato, cumplir con el procedimiento establecido en el Manual Operativo antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo, se realizará otrosí modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos

2.10 Sistema Integrado de Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones **2.10.1 Eje de calidad:** 2.10.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2.10.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2.10.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin. 2.10.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 2.10.1.5. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda. 2.10.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **2.10.2. Eje de Seguridad de la Información.** 2.10.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa



Interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.10.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2.10.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.10.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 2.10.2.5 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información. 2.10.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. 2.10.3 Eje de seguridad y salud en el Trabajo. 2.10.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. 2.10.3.2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2.10.3.3 Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 2.10.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. 2.10.3.5 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.10.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio. 2.10.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. 2.10.3.8 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2.10.4 Eje ambiental. 2.10.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos. 2.10.4.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2.10.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.10.4.4 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.10.4.5 Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados. 2.10.4.6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 2.10.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente.

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 "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales", del cual por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% puede ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (pdf). **PARÁGRAFO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma



periodicidad establecida para la presentación de Informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces.

SÉPTIMA. CONTINUIDAD DEL SERVICIO: Para aquellos casos en los que la EAS presenten continuidad en la prestación del servicio, el ICBF validara el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuya información repose en la entidad y que corresponda a la presente vigencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia para cada uno de los componentes. **PARÁGRAFO:** Lo anterior solo aplicara siempre y cuando se trate de los mismos beneficiarios, UDS y talento humano.

OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución desde el 01 de noviembre de 2018 hasta el 30 de Noviembre de 2018, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista

NOVENA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de TREINTA MILLONES NOVENTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$30.093.060), compuesto por: (i) los aportes que realizará el ICBF a la EAS por valor de (\$29.503.000); (ii) Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de (\$590.060). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida asumida en el marco del Banco Nacional de Ofertentes (cuando haya lugar).

Servicio	Municipio	Cupos Atención	Valor Cupo	Valor Atención	Aporte ICBF	contrapartida	Valor total
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	DAGUA	100	\$295.030	\$29.503.000	\$29.503.000	\$590.060	\$30.093.060

DÉCIMA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES: El valor de los aportes que realiza el ICBF se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 178818 del 16/10/2018, por valor de \$29.503.000, Identificador Presupuestal C-4102-1500-4-0-101, Recurso 27.

Identificador	Denominación	Recurso	Valor
C-4102-1500-4-0-101	INTEGRAL	27	\$29.503.000

DÉCIMA PRIMERA. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF: El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato en un (1) desembolso, en el mes de noviembre de 2018, así

Desembolso	Periodo	Valor
1	Noviembre	\$29.503.000

Prevía aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: a) Presupuesto Inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato b) Reporte generado por el sistema de Información establecido por el ICBF, de los datos revisados y actualizados del representante Legal, Entidad Administradora del Servicio, dirección exacta y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo a la documentación física. c) El listado



de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el sistema de información definido por el ICBF. d) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano vinculado a las UDS y contratado para la ejecución de acuerdo a los perfiles y funciones relacionadas en los manuales operativos, en el sistema de información que el ICBF disponga. e). Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores y el 100% de la respectiva toma nutricional. En aquellos casos en que la EAS y los beneficiarios tengan continuidad en el servicio de atención en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y 30 de noviembre de 2018, la toma nutricional que se haya realizado y registrado en el sistema definido por el ICBF entre el 1 y el 31 de octubre de 2018, será válida como soporte para la legalización del presente desembolso. Para los casos de nueva EAS, se tendrá que realizar la valoración nutricional para todos los beneficiarios y registrarla en el sistema de información definido por el ICBF. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula, será equivalente al costo cupo mes de atención por el número de cupos contratados, por un (1) mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco (5) 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 revisor fiscal o representante legal, según corresponda; sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO CUARTO:** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento de los costos variables de los beneficiarios 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:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el sistema de información la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la entidad administradora de servicio deberá aportar la justificación que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEXTO:** Cuando por razones ajenas a la entidad administradora del servicio, no sea posible registrar en el sistema de información, la formación de los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que dé cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Cuando por razones asociadas al sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar los registros de información, la EAS deberá aportar la justificación, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Grupo Jurídico



GOBIERNO
DE COLOMBIA

mes de ejecución 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, que incluya los meses de noviembre y diciembre de 2018. 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 beneficiarios, 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 Entidad Administradora del Servicio no continúe con la operación del servicio o de algunas Unidades de Servicio, 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.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 ICBF por parte del Centro Zonal. Por parte de la EAS deberá asistir el Representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada. En caso de atención a grupos étnicos deberán participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida. 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 Unidades de Servicio y Profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar. **PARÁGRAFO PRIMERO: 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, suspensión y reinicio de atención directa en los casos que se requiere y 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, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio. 5. Avalar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto. 6. Realizar seguimiento a la identificación y priorización de la población atendida y realizar seguimiento 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 Unidades de Servicio que remplazarán las inicialmente definidas. 15. Realizar el



seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, 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 Simat) 18. Realizar la revisión de los casos de beneficiarios 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 la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:** Las decisiones adoptadas por el Comité Técnico Operativo del contrato deben estar enmarcadas en el Manual Operativo de la modalidad Institucional.

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN: El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente contrato a través del **COORDINADOR (A) DEL CENTRO ZONAL LADERA**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la *"Gua 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. 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 contados 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 equivalente al quince (15%) 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 EXTRACONTRACTUAL:** 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 se estima en 200 SMLV, conforme el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 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 Valle del Cauca, dentro de los tres (3) 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 prorrogas 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 que 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 conminar 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 mecanismos 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 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 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 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, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 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 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 PRIMERO:** Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, el ICBF, observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 Entidad Administradora del Servicio 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 Entidad Administradora del Servicio. 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 (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

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 estándares contenidas 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, así como a quien se vincule de acuerdo con lo previsto a continuación. 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 217 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, gozan 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, EL CONTRATISTA 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 verificada 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. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral a la primera infancia. 2. Referentes Técnicos de Educación Inicial en el marco de la atención integral. 3. Manuales Operativos para la Atención a la Primera Infancia – Modalidad Institucional y sus anexos 4. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida expedidas por el ICBF 5. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios. 6. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF 7. Protocolo para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia v1 8. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 9. Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio en el sistema de información. 10. Anexo técnico de calidad del registro de beneficiarios en el sistema de información. 11. Anexo para el fortalecimiento de las compras locales y f1.g5.abs_formato_de_segulmlento_compras_locales_v3. 12. G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 13. 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. 14. Formato de autorización uso de imagen v3_4 (1) 15. En general toda la normatividad y documentos que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. 16. Los estudios Previos **PARAGRAFO PRIMERO.** Todos los documentos anexos a este contrato pueden ser consultados en la página de la intranet del ICBF, en el modelo de operación por procesos.

TRIGÉSIMA QUINTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: El lugar de ejecución del contrato será en DAGUA, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será la ciudad de Santiago de Cali Avenida 2 Norte No. 33 AN – 45.

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 administrará la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

Para constancia se suscribe el 22 de octubre de 2018

Por EL ICBF

Por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO
DIRECTOR ICBF REGIONAL VALLE

Control de Legalidad: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico.
Revisó: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico.
Proyectó: Frank Morales Abogado Grupo Jurídico