

FT- 35 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS PROGRAMA DIA

Con el objetivo de obtener el registro y caracterización del 100% de los beneficiarios atendidos a través del Programa DIA, se deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

Suministrar con la entrega del producto del primer (1º) ciclo de ejecución de la presente contratación a todas las unidades de servicio del Programa DIA de acuerdo al FT-1: la planilla de registro y actualización de beneficiarios, su cantidad por unidad de servicio debe ser consecuente con el número de beneficiarios tipo 1 y tipo 2 atendidos en el primer ciclo, adicionalmente por cada ciclo de entrega debe suministrar a las unidades de servicio que cuenten con un número inferior o igual a 100 beneficiarios una (1) planilla de registro y actualización y para aquellas unidades de servicio que cuenten con un número superior a 100 beneficiarios, por cada ciclo de entrega y por cada 100 beneficiarios dos (2) planillas de registro y actualización.

El 100% de esta papelería deberá ser suministrada con la entrega del producto del primer (1º) ciclo de ejecución de la presente contratación.

La Supervisión del Contrato entregará al contratista el diseño de la planilla e instructivo, para que el contratista realice la respectiva impresión y distribución de acuerdo a las especificaciones anteriormente mencionadas. Cada planilla debe ser original y su impresión debe realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas (tamaño, tipo, gramaje de papel, Nº de tintas usadas para impresión, entre otros.) que proporcione la Supervisión del Contrato.

El suministro de las planillas anteriormente mencionadas debe contar el respectivo soporte de entrega a las unidades de servicio.

Recolectar en las unidades de servicio, el 100% de las planillas de registro y actualización; las cuales podrán ser diligenciadas por los Agentes Educativos Comunitarios, a quienes el contratista proporcionará capacitación para su correcto diligenciamiento. La participación del Agente Educativo Comunitario en el proceso de registro y actualización no implica que la obligación recaiga en él, en todo caso el suministro completo de la información de cada beneficiario del programa, corresponde al contratista, por lo que es necesario capacitar dentro del primer ciclo de la presente negociación y cuando se requiera, al agente educativo para el correcto diligenciamiento de la planilla de registro y actualización, en caso de ser necesario asistirlo en el diligenciamiento de la misma.

Digitar y cargar en las herramientas informáticas que la Supervisión del Contrato disponga, la información contenida en las planillas de registro y actualización de cada unidad de servicio. Esta información debe estar digitada de acuerdo a las especificaciones dadas por

la Supervisión del Contrato, la cual contendrá los datos básicos de identificación de los beneficiarios según las variables contenidas en la planilla definida para la recolección de la información.

La digitación y el cargue de las planillas debe realizarse máximo dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recolección, La Supervisión del Contrato suministrará las indicaciones sobre el cargue de la información en el aplicativo que se disponga para tal fin.

OBLIGACIÓN DE REPORTAR INFORMACIÓN. El contratista está obligado a entregar adecuadamente a la Supervisión del Contrato la información respectiva a los beneficiarios objeto del presente contrato, de acuerdo con las planillas, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca la misma, en los términos que la Supervisión del contrato determine.

El contratista dará cumplimiento a la presente obligación en los siguientes términos:

- 1. ALCANCE DE LA INFORMACIÓN.** El contratista deberá suministrar información individual de identificación y caracterización de los beneficiarios inscritos y atendidos objeto del presente contrato, para lo cual deberá distribuir en la totalidad de las unidades de servicio la cantidad de planillas para inscribir el 100% de los beneficiarios, recolectar las mismas, digitar, digitalizar la información y actualizar la información de ingresos y egresos de beneficiarios de acuerdo a las indicaciones dadas.
- 2. FRECUENCIA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN.** El contratista deberá realizar el registro inicial con la caracterización de los beneficiarios como máximo dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recolección. Adicionalmente, estará obligado a reportar, con una periodicidad mensual, los ingresos y retiros de beneficiarios, de acuerdo al cronograma establecido por la Supervisión del Contrato.
- 3. MODO DE REGISTRO.** La información que está obligado a reportar el contratista deberá ser registrada, validada y remitida a la Supervisión del Contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, fechas, formatos, procedimientos y medios de comunicación que para tal efecto defina el ICBF.
- 4. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.** Será responsabilidad del contratista el suministro completo, oportuno y periódico de información veraz, consistente y de calidad sobre los beneficiarios atendidos objeto del presente contrato. Será responsabilidad del ICBF verificar la veracidad, calidad y consistencia de dicha información, solicitar las entregas a que haya lugar por fallas en la información y mantenerla actualizada, de acuerdo con la remisión de la misma por parte del contratista.
- 5. GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:** el contratista deberá garantizar a sus funcionarios y demás responsables de registrar y actualizar la información, los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF, en caso de realizar las transmisiones en forma electrónica. El ICBF deberá garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así

como la capacidad de tráfico permanente para que los contratistas puedan transmitir la información que se envíe electrónicamente.

6. **FORMATOS:** El contratista deberá tener en cuenta para este proceso el diligenciamiento adecuado, íntegro y efectivo de las planillas y/o estructuras que se emplearan para el levantamiento y actualización de la información de los beneficiarios atendidos por el Programa DIA.

7. PROCEDIMIENTO

- Con la entrega de producto del primer ciclo, el contratista deberá garantizar al 100% de las Unidades de Servicio el suministro de las planillas de registro y actualización de beneficiarios, de acuerdo a las cantidades estipuladas.
- En el segundo ciclo de entrega, el contratista iniciara el recaudo en las Unidades de Servicio, de las planillas de registro y actualización para adelantar su respectiva digitación en la estructura y/o aplicativo dispuesto por el ICBF, hasta alcanzar el 100% de los registros de los beneficiarios.
- La digitación y el cargue de las planillas debe realizarse máximo dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recolección en las herramientas informáticas que el ICBF disponga (aplicativo).
- A partir del segundo ciclo de entrega y hasta finalizar estos, el contratista debe adicionalmente recaudar mensualmente en las unidades de servicio, las planillas de registro y actualización con las novedades (nuevos ingresos y egresos) para adelantar su respectiva actualización en el aplicativo dispuesto por el ICBF. (La actualización debe realizarse en el aplicativo máximo dentro de los (30) treinta días siguientes a su recolección).
- El ICBF suministrará las indicaciones sobre el cargue de la información en el aplicativo.
- El contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato de acuerdo a los tiempos que este establezca informes con el reporte de recolección, cargues y novedades presentadas en la estructura que determine la Supervisión el Contrato; así mismo hará parte integral de este informe un archivo magnético con la digitalización respectiva de las planillas y registros recolectados en las Unidades de Servicio y cargadas al aplicativo.
- Las planillas físicas de registro y actualización de beneficiarios (las cuales previamente han sido digitalizadas y anexadas al informe anteriormente referido) deberán devolverse máximo al mes siguiente del cargue de la información al aplicativo, a las respectivas unidades de servicio en cada regional, remitiendo soporte de esta entrega al Supervisor del contrato dentro del informe mensual.

NOTA 1: las planillas de registro y actualización de beneficiarios sólo se entregará a los Agentes Educativos Comunitarios y/o Unidades de Servicio según sea el caso, que no hayan estado vinculados al Programa DIA en la contratación inmediatamente anterior o en aquellos casos que ingresen niños nuevos a las Unidades de Servicio que vienen operando desde la contratación anterior de conformidad con lo reportado por la

interventoría en su informe final o que por cambios realizados a la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de la ejecución.

NOTA 2: el contratista sólo recolectará la información correspondiente a los beneficiarios que no hayan estado vinculados al Programa DIA en la contratación inmediatamente anterior, y aquellos que no hayan sido registrados en el semestre anterior según lo reportado por la interventoría en su informe final por la supervisión del contrato o que por cambios realizados a la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de la ejecución.