

76/20000

Señor (a)

JUEZ PRIMERO LABORAL DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE CALI VALLE

E. S. D

Referencia: PODER

Radicación: 76-520-31-05- 001-2021-00248- 00.

Demanda: ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA

Demandante: DELSY LOPEZ GOMEZ y ANA JULIA MARTINEZ PLAZA

Demandado: COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL COOBISOCIAL - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

Cordial saludo.

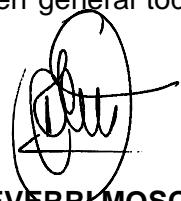
CARLOS HUMBERTO BRAVO RIOMAÑA mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.856.276 expedida en el Cerrito (Valle) obrando en calidad de Director del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución de Nombramiento No.2694 del 08 de Abril de 2019, proferida por la Secretaria General del ICBF y Acta de posesión No.000080 del 10 de Abril de 2019 del precitado Instituto, establecimiento público del orden Nacional Adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; creado mediante la Ley 75 de 1968 y 7ª de 1979, por medio del presente escrito manifiesto que confiero poder amplio y suficiente al abogado DIEGO ECHEVERRI MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.863.077 expedida en El Cerrito Valle, con Tarjeta Profesional No. 141736 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, Abogado del Grupo Jurídico del ICBF Regional Valle del Cauca, para que actúe en nombre, representación y defensa de los intereses del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA, dentro del proceso Declarativo Laboral de Primera Instancia que adelantan las señoras : DELSY LOPEZ GOMEZ y ANA JULIA MARTINEZ PLAZA en contra de la COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL COOBISOCIAL - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA radicado 76-520-31-05- 001-2021-00248- 00.

Sírvase en consecuencia reconocerle Personería al apoderado en mención en los términos y para los efectos del presente poder, en especial las facultades de contestar la demanda, recibir y retirar notificaciones, interponer recursos, solicitar copias, pedir y aportar pruebas, tachar documentos, coadyuvar desistimiento, sustituir, reasumir, y en general todas aquellas tendientes a la mejor defensa de los intereses del ICBF.

Atentamente,


CARLOS HUMBERTO BRAVO RIOMAÑA
C.C.No.16.856.276 del Cerrito (Valle)
Director Regional ICBF – Valle del Cauca

Acepto


DIEGO ECHEVERRI MOSQUERA
C.C.16863077 de Cali
T.P No.141736 C.S.J
Correo: diego.echeverri@icbf.gov.co

MODELO MINUTA HCB FAMILIAR, AGRUPADOS Y FAMI 4.1

CONTRATO DE APOORTE No. 76.26.18.342 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA Y COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL

WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.599.756, en su calidad de Director encargado de la Regional **VALLE DEL CAUCA** del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, código 0042 Grado 19, según Resolución No. 5255 del 30 de Abril de 2018, delegado para celebrar el presente contrato, 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 **GUSTAVO GONZALEZ QUINTERO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 8.303.763, en su calidad representante legal de **COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT: 805.006.573-6 **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** quien en adelante se denominará la **EAS**, con personería jurídica reconocida, y quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley para celebrar contratos con el ICBF, ni en situación de conflicto de intereses, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE APOORTE**, conforme a lo establecido en la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, artículo 122 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes y con base en las siguientes.

CONSIDERACIONES:

1. Que el ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, 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 a través de su historia, el ICBF ha orientado la atención a la primera infancia desde una propuesta pedagógica, que pone de presente la vida cotidiana de los niños y niñas, el papel protagónico de la familia y de la comunidad en su formación.
5. Que en el año 1972 se crearon los Centros Comunitarios para la Infancia CCI, para la atención de niños y niñas menores de 7 años con servicios educativos, preventivos y promocionales, con participación de la comunidad.
6. Que la Ley 89 de 1988, creó los Hogares Comunitarios de Bienestar, definiéndolos como aquellos que se constituyen mediante las becas que asigne el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los recursos locales, para que las familias, en acción mancomunada, atiendan las necesidades básicas de nutrición, salud, protección y desarrollo individual y social de los niños de estratos sociales pobres del país.
7. Que la Ley 1450 de 2011, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014: “Prosperidad para Todos”, se hizo énfasis sobre la atención integral a la primera infancia y se proyecta como una atención que cumpla con criterios de calidad, orientada a potenciar de manera adecuada las diferentes dimensiones del desarrollo infantil temprano a través de las modalidades de atención familiar e institucional; énfasis que mantiene el actual Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018: “Todos por un Nuevo País” expedido mediante Ley 1753 de 2015, el cual, en su artículo 82 al señala: “*El Gobierno Nacional consolidará la implementación de la política de primera infancia y desarrollará una política nacional para la infancia y la adolescencia, en armonía con los avances técnicos y de gestión de la estrategia De Cero a Siempre, con énfasis en la población con amenaza o vulneración de derechos*.”; así mismo, el artículo 267 ratifica la vigencia de las normas que en la Ley 1450 de 2011 fueron base para la atención a la primera infancia
8. 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*”.
9. Que por lo expuesto anteriormente el ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen del Contrato de Aporte, con entidades de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica que acredite experiencia e idoneidad en programas de atención para la Primera Infancia, la atención de los niños y niñas de conformidad con la normativa vigente, en los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar, en todas sus formas de atención: Familiares, Múltiples, Grupales, Empresariales; Jardines Sociales y en la Modalidad FAMIL.
10. 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.
11. Que a través del Contrato de Aportes, previsto por 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 de los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar en sus diferentes formas, correspondientes a las distintas Modalidades de atención, de manera eficiente y eficaz.
12. 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 Banco Nacional de Oferentes numeral 4.1 del Manual

de Contratación, IP 004 de 2015, y por ende cuenta con capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo.

13. Que de acuerdo con lo anterior, la entidad sin ánimo de lucro **COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL** cumple con las exigencias para la adecuada ejecución de la Política De Cero a Siempre regulada por la Ley 1804 de 2016, en el marco del servicio Hogares Comunitarios de Bienestar, 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 que enmarcó el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes para la atención a la Primera Infancia (esto último cuando la contratación se realiza por BNOPI).**
14. Que el comité de contratación de la Regional Valle del Cauca, en sesión del Doce (12) de Julio de 2018, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato.
15. 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 DE ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS Y A MUJERES GESTANTES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ICBF PARA LOS SERVICIOS: **HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIARES, AGRUPADOS, Y FAMI**

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 y demás funciones establecidas en los Manuales Operativos de los servicios contratados. 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 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 (los) servicio (s) objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y manuales operativos 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



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



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 para 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 Bienestarina MÁS® saborizada, \$ 12.105 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia 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 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. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: 1. Obligaciones durante la fase preparatoria. La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio cumpliendo las siguientes obligaciones: 1.1 Conformación del equipo de talento humano, para lo cual deberá adelantar el proceso de selección, contratación e inducción del personal necesario para la prestación del servicio. Los perfiles y el proceso de inducción del talento humano se deberán cumplir conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de los servicios respectivos. 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 la infraestructura en la que se prestará la atención, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el mismo, y disponer de la dotación para la prestación del servicio, para el servicio HCB Familiar y Agrupados; y gestionar y alistar los espacios en los que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el mismo, para el servicio FAMILIAR. 1.4. Realizar el proceso de focalización de la población beneficiaria, y entregar los soportes correspondientes al supervisor del contrato para su aprobación, garantizando la continuidad de los niños y niñas que venían siendo atendidos, cuando haya lugar. Para los casos de nuevas unidades de servicio o remplazo de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la identificación, focalización, priorización e inscripción 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. 1.5 Publicar en cada UDS un aviso en lugar visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, el tipo de servicio en particular y el nombre de la UDS. El aviso deberá cumplir los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 1.6. Elaborar y presentar al supervisor del contrato el presupuesto del mismo, en el formato establecido por el ICBF. 1.7. Presentar el Plan de Trabajo, dentro de los diez (10) primeros días calendario de la ejecución del contrato, en el que se especifique las actividades a desarrollar para el cumplimiento de las obligaciones, cronograma y responsables, (así como la propuesta que contemple la fecha de entrega de contrapartida y la ejecución de la misma, en los casos en los que aplique), para la aprobación en el Comité Técnico Operativo. 1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF, en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique. 1.9. Implementar

las medidas de índole contractual y operativo, para garantizar que las madres o padres comunitarios permitan y faciliten la efectiva realización de los procesos de cualificación y fortalecimiento del esquema operativo de los Hogares Comunitarios de Bienestar para la atención integral a la primera infancia, mediante el trabajo de los equipos interdisciplinarios que les brindarán apoyo y acompañamiento a través de visitas a los Hogares (cuando haya lugar).

1.10. Elaborar el cronograma para la construcción de la Propuesta de Trabajo, que establezca las acciones a adelantar que desarrollará en cada componente, los responsables de las mismas y el tiempo destinado para la elaboración del Propuesta.

1.11. Realizar los procesos de concertación cuando se atienda a comunidades étnicas, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y directrices del ICBF, garantizando la documentación del proceso y el acompañamiento de los Entes de Control.

1.12. Conformar los grupos de atención teniendo en cuenta las orientaciones técnicas definidas en el manual operativo para la oportuna prestación del servicio.

2. Obligaciones durante la fase de ejecución general del contrato:

2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios.

2.1.1. Brindar atención a un número de 2796 niñas y niños y mujeres gestantes, en los servicios HCB Familiar, Agrupados FAMI a partir de la fecha definida en el Comité Técnico Operativo del contrato, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal PALMIRA de la Regional Valle del Cauca del ICBF, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio HCB Familiar y Agrupados y los meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado, para el servicio FAMI), 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:

FORMA DE ATENCIÓN	MUNICIPIO	No. DE HOGARES	No. DE CUPOS
HCB Familiar	GINEBRA	5	60
	CANDELARIA	33	396
	EL CERRITO	3	36
	PALMIRA	71	852
	FLORIDA	7	84
	PRADERA	0	0
HCB Agrupados	GINEBRA	0	0
	CANDELARIA	32	384
	EL CERRITO	0	0
	PALMIRA	58	696
	FLORIDA	0	0
	PRADERA	9	108
HCB FAMI	GINEBRA	4	48
	CANDELARIA	4	48
	EL CERRITO	2	24
	PALMIRA	5	60
	FLORIDA	0	0
	PRADERA	0	0
Total		233	2796

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.

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.

2.2. 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, en el servicio HCB Familiar y Agrupado. **2.2.2.** Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS y hacer entrega de las raciones para preparar y refrigerios en los tiempos oportunos y en condiciones de cantidad definidas para el servicio, 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, en el servicio FAMI. **2.2.3.** 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. **2.2.4.** 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. **2.2.5.** Verificar que las madres o padres comunitarios o 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. **2.2.6.** Dar a conocer a las familias, cuidadores, los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud en el territorio. **2.2.7.** 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. **2.2.8.** 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. **2.2.9.** Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y mujeres gestantes y verificar periódicamente el soporte de vacunación completo de acuerdo con la edad. **2.2.10.** 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. **2.2.11.** 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. **2.2.12.** 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. **2.2.13.** 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. **2.2.14.** Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente, incluyendo



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



enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). **2.2.15.** Reportar inmediatamente al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia", al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. **2.2.16.** Elaborar, 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. **2.2.17.** 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. **2.2.18.** Para el servicio **HCB Familiar**, garantizar la entrega de un paquete de alimentos para el consumo en el hogar durante las vacaciones, que contribuya al mantenimiento del estado nutricional de las niñas y niños durante este periodo, cumpliendo con los alimentos, cantidades y especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF. **2.2.19.** Promover y fortalecer, los grupos de apoyo a la lactancia materna y construir redes que afiancen la práctica de la misma; y realizar acciones de organización y participación con los padres de familia, en el servicio FAMI. **2.2.20.** Adelantar acciones para la promoción de la asistencia a los controles prenatales de las mujeres gestantes, en el servicio FAMI

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). **2.3.2** Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas y mujeres gestantes beneficiarios para la modalidad de atención. **2.3.3.** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla "*Distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional*", 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 2.3.7 de la presente cláusula. **2.3.11** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

95

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.** Elaborar y presentar al Comité Técnico Operativo, la propuesta de trabajo, que considere las características socio - culturales de los niños, niñas y sus familias, las actividades rectoras de la primera infancia, y esté acorde con las condiciones de calidad y en general los referentes técnicos de educación inicial. **2.4.2.** Incluir dentro de la Propuesta de Trabajo a desarrollar, las acciones necesarias para la implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de la propuesta. **2.4.3.** Garantizar la aplicación de la Escala de valoración cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada, a la totalidad de niñas y niños, realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requerida y, realizar la socialización de los resultados de la aplicación a las familias usuaria y cuidadores en los tiempos establecidos en el manual operativo. **2.4.4.** Elaborar e implementar por cada UDS, con una periodicidad no mayor a quince días, la planeación pedagógica en el esquema definido por la EAS y que contenga las orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad de los servicios contratados. **PARAGRAFO:** se debe elaborar una planeación pedagógica por cada UDS contratada. **2.4.5.** Garantizar el desarrollo y acompañamiento de los encuentros de reflexión pedagógica con padres y



madres comunitarias de acuerdo a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad de los servicios contratados.

2.4.6. Presentar en Comité Técnico Operativo el consolidado de los resultados de la aplicación de la Escala y el seguimiento de las estrategias pedagógicas implementadas con las niñas, niños y familias.

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 acogida, 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 y mujeres gestantes, 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 y mujeres gestantes. Las familias o cuidadores y mujeres gestantes 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.

2.5.12. Planear, desarrollar y hacer seguimiento a los encuentros en el hogar con cada una de las familias y de acuerdo con la caracterización socio - familiar realizada, en el servicio FAMI.

2.6. Obligaciones relacionadas con el componente de Ambientes Educativos y Protectores.

2.6.1 Infraestructura.

2.6.1.1. Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos conforme los lineamientos para la prestación del servicio en atención a lo descrito en el Manual Operativo de la Modalidad de los servicios contratados.

2.6.1.2. Gestionar cuando se requiera, la adecuación de los espacios físicos o infraestructuras donde se brinda la atención.

2.6.1.3. Generar estrategias con los padres y madres comunitarias y la comunidad para el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.

2.6.1.4. Prestar el servicio en la infraestructura o espacio físico autorizado por el ICBF para el inicio de la atención.

2.6.1.5. Realizar, cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras o espacios, contando para ello, con el concepto previo

del Centro Zonal del ICBF y del supervisor del contrato, facilitando oportunamente la documentación que se requiera como soporte para este traslado y previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en el lineamiento respectivo.

2.6.1.6. 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 la unidad de servicio, espacios de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de los mismos, atendiendo las disposiciones impartidas por el ICBF.

2.6.1.7. Implementar en las Unidades de Servicio, un plan de emergencia de acuerdo con la normatividad vigente, donde se contemplan aspectos como: plano de evacuación, señalización informativa y de emergencia, directorio de emergencias, brigada de emergencia, realización de simulacros y sistemas de apoyo para la población con discapacidad.

2.6.1.8. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique, para el servicio HCB Agrupados.

2.6.1.9. Realizar en su condición de comodatario la cancelación de los servicios público y del 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 a ello, según las obligaciones del contrato de comodato, para el servicio HCB Agrupado.

2.6.1.10. 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, para el servicio HCB Agrupado.

2.6.1.11. Conservar en buen estado los bienes inmuebles recibidos en virtud del contrato de comodato derivado y solicitar autorización para reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello en el servicio HCB Agrupado.

2.6.1.12. 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.

2.6.2. Dotación.

2.6.2.1. 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.

2.6.2.2. 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.

2.6.2.3. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.

2.6.2.4. 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.

2.6.2.5. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

2.6.2.6. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

2.6.2.7. 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.

2.6.2.8. 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.

2.6.2.9. 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.

2.6.2.10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

2.6.2.11. 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.

2.6.2.12. 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.

2.6.2.13. 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.

2.6.2.14. 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. **2.6.2.15.** 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. **2.6.2.16.** 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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque 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.

2.7. Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano. **2.7.1.** Vincular oportunamente, el talento humano necesario para el servicio de acuerdo con los perfiles de formación, experiencia, enfoque diferencial y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo de la modalidad de los servicios contratados. **2.7.2.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a **31 de julio de 2018**, siempre que no hayan incurrido en incumplimiento del contrato laboral, del reglamento interno de trabajo o del Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria o del Manual Operativo de la Modalidad Familiar. **2.7.3.** Cumplir oportunamente y con sujeción a la ley todas las obligaciones que correspondan a los empleadores, en virtud de la celebración, ejecución y terminación de los contratos de trabajo del personal vinculado para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social deberán ser liquidados y pagados oportunamente, y de acuerdo con la normativa vigente. **2.7.4.** Solicitar las asesorías y las autorizaciones que procedan de las oficinas o inspecciones de trabajo, en los eventos en que sea necesario con sujeción al debido proceso, terminar los contratos de trabajo del personal vinculado a la ejecución del contrato o suspender temporalmente el contrato de trabajo. Cuando haya lugar a ello, la designación de la nueva madre o padre comunitario debe realizarse dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. **2.7.5** Desarrollar el plan de cualificación permanente del talento humano del servicio, que contenga como mínimo las temáticas establecidas por el ICBF y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar y la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente. **2.7.6.** 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. **2.7.7.** Permitir y garantizar la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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, atendiendo los lineamientos emitidos por el ICBF sobre los respectivos procesos. **2.7.8.** Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.7.9.** Remitir durante el primer mes de ejecución al (a) coordinador(a) del Centro Zonal, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y contrato de trabajo de las madres y padres comunitarios que hacen parte de los Hogares Comunitarios que operan, cuya vinculación se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en el decreto 289 de 2014, compilado por el Decreto 1072 de 2015.

2.7.10. Hacer parte integral del contrato de trabajo que se suscribe con el talento humano, el Manual Operativo de la modalidad a la cual pertenece el servicio prestado. **2.7.11.** Socializar al talento humano el protocolo para la atención 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 los riesgos en primera infancia. **2.7.12.** Informar al supervisor del contrato los cambios o novedades relacionados con el talento humano vinculado para la prestación del servicio en las UDS.

2.8. Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Administración de Recursos. 2.8.1.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados para la (s) vigencia (s) a contratar, especificando, cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de la misma. **Para la ejecución de la contrapartida, cuando haya lugar a la misma, se deberán atender a los criterios técnicos definidos por el ICBF, expuestos en el Manual Operativo, lineamientos o documentos técnicos.** Cuando los conceptos 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.8.1.2.** Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato 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 de los servicios respectivos. 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. **2.8.1.3.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo. **2.8.1.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los Manuales Operativos, lineamientos y normas técnicas del ICBF. **2.8.1.5** 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 las cuotas de participación. **2.8.1.6.** 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 al presente contrato, 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 dado que solo la podrá utilizar para el manejo exclusivo de los recursos que aporte el ICBF. **2.8.1.7.** Cumplir con la regulación vigente establecida para el cobro y manejo de las cuotas de participación cuando aplique. **2.8.1.8.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por cuotas de participación cuando aplique. **2.8.1.9.** Consignar 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. **2.8.1.10.** 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 a terceros. **2.8.1.11.** 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. Los pagos al talento humano que se vincule para la prestación del servicio derivado del presente se realizarán preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones



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



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. **2.8.1.12.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, 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 al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.8.1.13** Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante, según aplique e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. **2.8.1.14.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.8.1.15.** 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. **2.8.1.16.** 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. **2.8.1.17.** Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) 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 deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. **2.8.1.18.** 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. **2.8.1.19.** 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: 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. **2.8.1.20.** Reintegrar recursos en el evento que por cualquier causa atribuible a la EAS, ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio. **2.8.1.21.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato. **2.8.1.22** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.8.1.23.** Reportar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato los números de suscriptor o contrato de servicios públicos de los inmuebles residenciales donde funcionan los Hogares Comunitarios para dar aplicación a lo dispuesto por el Decreto 1766 de 2002 que reglamentó el artículo 127 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 214 de la Ley 1753 de 2015. **PARAGRÁFO PRIMERO:** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o ejecuciones 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. **2.8.2 Registro y presentación de información.** **2.8.2.1** 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. **2.8.2.2.** 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. **2.8.2.3.** 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 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. **2.8.2.4.** 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. **2.8.2.5.** 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. **2.8.2.6.** 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. **2.8.2.7.** 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. **2.8.2.8.** 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. **2.8.2.9.** 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. **2.8.2.10.** 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. **2.8.2.11.** 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. **2.8.2.12.** 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. **2.8.2.13.** 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. **2.8.2.14.** 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 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. **2.8.2.15.** 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. **2.8.2.16.** 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. **2.8.2.17.** 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. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones **2.9.1. Eje de calidad.** **2.9.1.1** 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. **2.9.1.2** 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. **2.9.1.3** 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. **2.9.1.4.** 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 experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **2.9.1.5.** 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. **2.9.1.6.** 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. **2.9.2. Eje de Seguridad de la Información.** **2.9.2.1** 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. **2.9.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.9.2.3.** 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. **2.9.2.4** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información **2.9.2.5.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo **2.9.3. Eje de seguridad y salud en el Trabajo.** **2.9.3.1.** Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio. **2.9.3.2.** 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. **2.9.3.3** 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. **2.9.3.4** 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. **2.9.3.5** 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. **2.9.3.6** 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. **2.9.3.7** Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. **2.9.3.8** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **2.9.4. Eje ambiental.** **2.9.4.1** 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. **2.9.4.2.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **2.9.4.3.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. **2.9.4.4** 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. **2.9.4.5.** Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.

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. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta del 01 de Agosto hasta el 15 de Diciembre de 2018 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio por las partes.

OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS \$2.271.073.904 compuesto por: 1. los aportes que realizará el ICBF a la EAS por valor de \$2.226.543.042 así: (i) Gastos Operativos (APLICA ÚNICAMENTE PARA ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO QUE



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



SON ASOCIACIONES DE PADRES O MADRES DE FAMILIA) (ii) Aporte para la atención de los beneficiarios, por valor de (\$2.226.543.042) de acuerdo con el servicio operado por la EAS, descrito de la siguiente manera

FORMA DE ATENCIÓN	MUNICIPIO	No. DE HOGARES	VALOR POR HOGAR	VALOR TOTAL
HCB Familiar	GINEBRA	5	\$9.334.500	\$46.672.500
	CANDELARIA	33	\$9.334.500	\$308.038.500
	EL CERRITO	3	\$9.334.500	\$28.003.500
	PALMIRA	71	\$9.334.500	\$662.749.500
	FLORIDA	7	\$9.334.500	\$65.341.500
	PRADERA	0	\$	\$
HCB Agrupados	CANDELARIA	32	\$9.791.493	\$313.327.776
	PALMIRA	58	\$9.791.493	\$567.906.594
	PRADERA	9	\$9.791.493	\$88.123.437
	GINEBRA	0	\$	\$
	EL CERRITO	0	\$	\$
	FLORIDA	0	\$	\$
HCB FAMI	GINEBRA	4	\$9.758.649	\$39.034.596
	CANDELARIA	4	\$9.758.649	\$39.034.596
	EL CERRITO	2	\$9.758.649	\$19.517.298
	PALMIRA	5	\$9.758.649	\$48.793.245
	FLORIDA	0	\$	\$
	PRADERA	0	\$	\$
Total				\$2.226.543.042

2) La suma de (\$44.530.862) equivalente al (2%) del valor del contrato, como contrapartida de la EAS (contrapartida ofertada solo cuando aplique).

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.

NOVENA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES: El valor de los aportes que realiza el ICBF se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 135218 del 7/13/2018, por valor de (\$2.226.543.042) expedido por el grupo Financiero de la regional.

Descripción	Posición Catálogo de Gasto	Recurso	Valor en Números.
Tradicional-Comunitario	C-4102-1500-4-0-102	27	\$2.226.543.042
Pólizas para programas de primera infancia	C-4102-1500-4-0-106	21	

DÉCIMA: 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 mensual y dos (2) desembolsos bimestrales, como se describe a continuación. En todo caso el primer desembolso se realizará en el mes de agosto de 2018:

Desembolso	Periodo	Valor
1 AGOSTO	Mensual	\$486.046.952
2 SEPTIEMBRE	Bimestral	\$937.183.144
3 NOVIEMBRE	Bimestral	\$803.312.946

Prevía aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **1. Para el primer desembolso, que se efectuará en el mes de agosto de 2018:** a). Relación del talento humano contratado para la ejecución del contrato. b). Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato c). Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio del presente contrato d). 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. e) 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. f). Derivación del menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón para el servicio g). Reporte del sistema de información cuéntame del 100% de los beneficiarios 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). Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. c). Derivación del menú de conformidad a lo establecido en la minuta patrón aprobada por el nutricionista del ICBF. d). Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF 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 para el presente contrato, con corte al mes inmediatamente anterior al desembolso. f). Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. g). 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. h). 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. i). Reporte generado por el sistema de información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del sistema de información que el ICBF disponga y actualizando la información del nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, los datos de georreferenciación, dirección exacta, teléfono y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la estrategia *De Cero a Siempre*. j). Reporte de información con calidad generado por el sistema indicado por el ICBF, del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos en el periodo anterior con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores y el 100% de la respectiva toma nutricional. k). 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 (cuando aplique según indicaciones del ICBF), la pertenencia étnica y la discapacidad, en el sistema de información que el ICBF disponga. l). Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al periodo anterior según la atención. **3. Para el tercer y último desembolso.** a). Informe de la ejecución financiera del periodo 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



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



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 para el presente contrato, 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 que el ICBF disponga y actualizando la información del nombre de la Unidad, la ubicación exacta, el responsable, los datos de georreferenciación, dirección exacta, teléfono y la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la 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 en el período anterior con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores y el 100% de la respectiva toma nutricional. i). Registro y actualización de la información de las atenciones 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 el sistema de información que el ICBF disponga. j). Registro Mensual de Asistencia (RAM) correspondientes al período anterior según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula, será equivalente al costo unidad mes de atención según canasta, por el número de unidades contratadas, por Un (1) mes para el primer desembolso, por dos (2) meses para el segundo, y por 1.5 meses para el tercer desembolso. **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 período 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 mes de diciembre de 2018 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 PRIMERA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Para la coordinación de acciones y apoyo al seguimiento técnico, administrativo y financiero del 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 y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por 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. Verificar que las UDS que administra la EAS, estén autorizadas para funcionar y cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias. 4. Avalar la redistribución y reinversión 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. 5. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio. 6. Revisar, 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. 7. 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. 8. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes, niñas y niños en período de lactancia, y sus familias. 9. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato. 10. 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. 11. Identificar los municipios o Unidades de Servicio que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el



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



contrato. 12. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños. 13. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Cuéntame y Simat). 14. 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. 15. Revisar y retroalimentar el diagnóstico de las madres o padres comunitarios o agentes educativos para la planeación pedagógica. 16. Revisar y aprobar el cronograma y plan de trabajo de los grupos de estudio mensual, para la planeación pedagógica. 17. Revisar y retroalimentar el avance en el levantamiento de la información de la caracterización de las niñas, niños y sus familias. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el caso de los comités técnicos operativos del contrato, frente al seguimiento del servicio FAMI el comité tendrá, además de las anteriores funciones, las siguientes: a. Revisar, avalar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio. b. 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. c. Realizar seguimiento y avalar adecuaciones en los ciclos de menús y paquetes alimentarios (jornada de planeación que esté programada para un día completo al mes y no se preste el servicio), 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. d. Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y avalar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio. e. 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. f. Determinar las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención directa garantizando como mínimo la atención de 11 meses 15 días. g. 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. h. 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 **comunitaria y la modalidad familiar**. Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por las partes.

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

DÉCIMA TERCERA. 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 por ciento (15%) 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 **300 SMLV (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 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 (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.

NOTA: CUANDO LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO SEA UNA ASOCIACION DE PADRES O MADRES USUARIOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE CLÁUSULA CONFORME A LOS SIGUIENTES PORCENTAJES:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al tres por ciento (3%) 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 tres por ciento (3%) 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 cinco por ciento (5%) 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. **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 CUARTA. 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.



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



DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 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 comprobada. 5. En los eventos de suspensión o interrupción unilateral del servicio imputable a la EAS. 6. Por las demás causales consagradas en la ley y en la presente minuta.

- **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 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 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 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. 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 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 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 TERCERA. IMÁGEN 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 contenidas en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratada, 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



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



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 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.

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.

VIGÉSIMA NOVENA. 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. 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 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. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral a la primera infancia. 2. Referentes Técnicos para la Educación Inicial en el marco de la atención integral. 3. Manuales Operativos para la Atención a la Primera Infancia – Modalidades Comunitaria y Familiar 4. Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral – POAI HCB integral o cualificado y plan de Trabajo para HCB tradicional y Familiar. 5. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida expedidas por el ICBF 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. Guía de socialización de los servicios de primera infancia 9. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 10. Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio en el sistema de información. 11. Anexo técnico de calidad del registro de beneficiarios en el sistema de información. 12. Anexo para el fortalecimiento de las compras locales y f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v3. 13. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios 14. G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v3 15. 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. 16. En general toda la normatividad que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. 17. 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 CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: El lugar de ejecución del contrato será en GINEBRA, CANDELARIA, EL CERRITO, PALMIRA, FLORIDA, PRADERA y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en la Avenida 2 Norte No 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



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



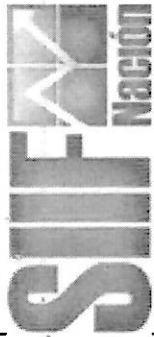
Se firma en Santiago de Cali, a los 23 de Julio de 2018

Por EL ICBF

Por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO


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


Representante Legal



Re Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solic
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante
Fecha y Hora Sistema

MHajduarte
41-06-00-076
2018-07-30-1 54 p. m

AMIR JOHAN DUARTE CUADROS
ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 135218 de fecha 2018-07-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	616618	Fecha Registro:	2018-07-30	Unidad o Subunidad Ejecutora:	41-06-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	CCP-Pesos
Valor Inicial:	2 226 543 042,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	2 226 543 042,00
				Tasa de Cambio:	Saldo x Obligar: 2 226 543 042,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	805006573	Razon Social:	COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	37946959876	Banco:	BANCO OAVIVIENDA S.A	Corriente	Estado: Registro Previo
Identificación:	16590756	Nombre:	WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL
Identificación:		Fecha de Registro:		Numero:	342
				Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE
				Fecha:	2018-07-23

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
41-06-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE	C-4102-1500-4-0-102 TRADICIONAL - COMUNITARIO	Propios	27	CSF		2 226 543 042,00			
						2 226 543 042,00		2 226 543 042,00	2 226 543 042,00
					Total:				

Objeto: 10600-PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS Y A MUJERES GESTANTES - HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIARES Y FAMI

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE	9-1 INVERSION PROPIOS CSF	2018-12-31	2,226,543,042.00	2,226,543,042.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V3

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
4301955524

PÓLIZA No: 430 - 47 - 994000042749 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CALI SUR**

COD AGENCIA: 430 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

DIA MES AÑO
26 07 2018
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA MES AÑO
26 07 2018
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: **COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **805.006.573-6**

DIRECCIÓN: **CALLE 72 U #23 DL - 26**

CIUDAD: **CALI, VALLE**

TELÉFONO: **4034313**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO**

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO			
CUMPLIMIENTO	01/08/2018	15/06/2019	454,214,780.80
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	01/08/2018	15/12/2021	340,661,085.60
CALIDAD DEL SERVICIO	01/08/2018	15/06/2019	454,214,780.80

BENEFICIARIOS
NIT 899999239 - **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO:

OBJETO DE LA GARANTIA

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO, EL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES Y LA CALIDAD DEL CONTRATO DE APOORTE NO. 76.26.18.342 DE 2018 CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION A NIÑAS Y NIÑOS Y A MUJERES GESTANTES EN EL MARCO DE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE" DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL ICBF PARA LOS SERVICIOS: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIARES, AGRUPADOS, Y FAMI.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***1,249,090,647.20** VALOR PRIMA: \$ *******3,882,603** GASTOS EXPEDICION: \$ *******9,000.00** IVA: \$ *******739,405** TOTAL A PAGAR: \$ *******4,631,008**

NOMBRE INTERMEDIARIO: **ORLANDO CATAÑO MARIN** CLAVE: **1169** %PART: **100.00** NOMBRE COMPANIA COASEGURO CEDIDO: %PART: VALOR ASEGURADO

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página www.solidaria.com.co servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.



(415)7701861000019(8020)00000000007000430195552

FIRMA ASEGURADOR

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá CLIENTE

CADB2079060AF97B5D



GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/03 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 8601. ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL

**NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS**
4301955656

PÓLIZA No: 430 -74 - 994000015401 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: CALI SUR				COD. AGE: 430				RAMO: 74				PAP:			
DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	
26	07	2018		01	08	2018	23:59	15	12	2018	23:59	136	26	07	
FECHA DE EXPEDICIÓN				VIGENCIA DE LA PÓLIZA				VIGENCIA DESDE				A LAS			
MODALIDAD FACTURACIÓN: ANUAL												TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION			

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION				VIGENCIA DEL ANEXO				DIA				MES				AÑO				HORAS				DIA				MES				AÑO				HORAS				DIA			
				01				08				2018				23:59				15				12				2018				23:59				136							
				VIGENCIA DESDE				A LAS				VIGENCIA HASTA				A LAS				VIGENCIA HASTA				A LAS				VIGENCIA HASTA				A LAS											

DATOS DEL TOMADOR				IDENTIFICACIÓN: NIT				805.006.573-6			
NOMBRE: COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL											
DIRECCIÓN: CALLE 72 U #23 DL - 26				CIUDAD: CALI, VALLE				TELÉFONO: 4034313			

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO				IDENTIFICACIÓN: NIT				899.999.239-2			
ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR											
DIRECCIÓN: AVENIDA 2 NORTE # 33AN - 45				CIUDAD: CALI, VALLE				TELÉFONO: 018000918080			
BENEFICIARIO: TERCEROS QUE RESULTAREN AFECTADOS				IDENTIFICACIÓN: SI				3.003.025			

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS			
ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILI NIT : 899999239			
ITEM: 1 DEPARTAMENTO: VALLE CIUDAD: CALI			
DIRECCION: ICBF			
ACTIVIDAD: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS			
CONSTRUCCION: NO APLICA PARA ESTE RAMO			
TIPO EDIFICIO: NO APLICA PARA ESTE RAMO TIPO DE RIESGO: ESTATAL MANZANA:			
DESCRIPCION		AMPAROS	SUMA ASEGURADA % INVAR
CONTRATO		PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	\$ 312,496,800.00
			312,496,800.00
DEDUCIBLES: 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLV en PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES			
BENEFICIARIOS			
SI 3003025 - TERCEROS QUE RESULTAREN AFECTADOS			

Mediante la presente póliza se amparan los perjuicios patrimoniales que cause directamente el asegurado con motivo de una determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra de acuerdo con la ley colombiana en virtud de la ejecución del CONTRATO DE APOORTE NO. 76.26.18.342 DE 2018 CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION A NIÑAS Y NIÑOS Y A MUJERES GESTANTES EN EL MARCO DE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE" DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL ICBF PARA LOS SERVICIOS: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIARES, AGRUPADOS, Y FAMI.

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
\$ ***312,496,800.00	\$ *****232,874	\$ *****0.00	\$ *****44,246	\$ *****277,120

INTERMEDIARIO		COASEGURO CEDIDO	
NOMBRE	CLAVE	%PART	VALOR ASEGURADO
ORLANDO CATANO MARIN	1169	100.00	

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

FIRMA ASEGURADOR	(415)7701861000019(8020)00000000007000430195565	FIRMA TOMADOR
------------------	---	---------------

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá
CADB2079060AF9785A
CLIENTE
LHDOMINGUEZ 0

Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/83 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 8601 - ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE



Faint, illegible text line across the top center.

Faint, illegible text line in the upper middle section.

Faint, illegible text line in the middle section.



ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTIA

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se procede a aprobar la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías exigidas, cuando a ello hubiese lugar, según la información que se señala:

CONTRATO No		76.26.18.342			
Contratista:		COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL			
N° Póliza de Garantía Única de Cumplimiento		430-47-994000042750			
N° Póliza de Garantía Responsabilidad Extracontractual		430-74-994000015401			
Aseguradora:		ASEGURADORA SOLIDARIA			
Fecha de expedición:		26/07/2018			
VERIFICACION DE LOS AMPAROS					
%	AMPARO	DESDE	HASTA	EXIGIDO EN EL CONTRATO	CUMPLE/NOCUMPLE
20%	CUMPLIMIENTO	01/08/2018	15/06/2019	454.214.780.80	CUMPLE
15%	PRESTACIONES SOCIALES	01/08/2018	15/12/2021	340.661.085.60	CUMPLE
20%	CALIDAD DEL SERVICIO	01/08/2018	15/06/2019	454.214.780.80	CUMPLE
300 SMLMV	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	01/08/2018	15/12/2018	312.496.800.00	CUMPLE

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza analizada, la misma se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte la aprobación a la(s) garantía(s) el 26 de JULIO de 2018


WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO
Director Encargado ICBF Regional Valle del Cauca

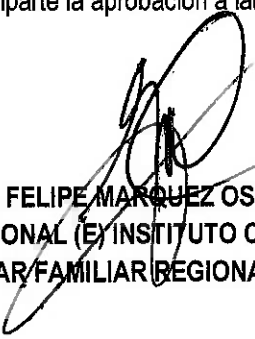
Control de Legalidad: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Abogado-Grupo Jurídico.


ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTIA

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se procede a aprobar la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías exigidas, cuando a ello hubiese lugar, según la información que se señala:

Contrato No.:	76.26.18.342				
Contratista:	COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL				
N° Póliza de Garantía Única de Cumplimiento Anexo 0:	430-47-994000042749				
N° Póliza de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual Anexo 0:	430-47-994000015401				
Aseguradora:	SOLIDARIA				
Fecha de expedición:	26 de Julio de 2018				
VERIFICACION DE LOS AMPAROS					
%	AMPARO	DESDE	HASTA	EXIGIDO EN EL CONTRATO	CUMPLE/NOCUMPLE
20%	CUMPLIMIENTO	01-08-2018	15-06-2019	\$454.241.780.80	CUMPLE
20%	CALIDAD DEL SERVICIO	01-08-2018	15-06-2019	\$454.241.780.80	CUMPLE
15%	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	01-08-2018	15-12-2021	\$340.661.085.60	CUMPLE
300SMLMV	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	01-08-2018	15-12-2018	\$312.496.800	CUMPLE

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza analizada, la misma se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte la aprobación a la(s) garantía(s) el **26 de Julio de 2018**.


WILLIAM FELIPE MARQUEZ OSORIO
DIRECTOR REGIONAL (E) INSTITUTO COLOMBIANO
DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE


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

COMUNICACIÓN

PARA: COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL PALMIRA

ASUNTO: Comunicación al Supervisor

Contrato de Aporte N° 76.26.18.342

Nombre del Operador: LA COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL

Fecha de Suscripción del Contrato: 23 de JULIO de 2018

Registro Presupuestal N° 616618 del 30-07-2018

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras

Al contestar cite No. : S-2018-464473-7600

Fecha: 2018-08-10 09:44:54

Enviar a: COORDINADORA CZ PALMIRA

No. Folios: 27

Teniendo en consideración su función de supervisor del contrato citado y con el fin de facilitar el ejercicio de dicha actividad, remito los documentos relacionados a continuación para los fines pertinentes:

- Copia del Contrato de Aporte N° 76.26.18.342 del 23 - 07 - 2018, suscrito entre el ICBF y LA COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL
- Acta de Inicio
- Siif Nación
- Garantías
- Aprobación Garantías
- Rut
- Certificación bancaria
- Acuerdo de Confidencialidad
- Formato de Tratamiento de datos Personales

Para el cabal ejercicio de la supervisión, usted deberá tener en cuenta el kit del supervisor, el cual está compuesto entre otros por: el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF; Resolución 366 del 29 de enero de 2013.

Cordial saludo,

SOLLY SANTA CELIA

Cargo: Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Valle del Cauca

Anexo lo enunciado (26) Folios

c.c. de la comunicación al Grupo Financiero

Aprobó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico

Revisó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico

Proyectó: Abogado Contratista

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APOORTE NO. 76.26.18.342 DE 2018, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE Y LA COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS Y MUJERES GESTANTES, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ICBF PARA LOS SERVICIOS: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIARES, AGRUPADOS Y FAMILIARES.

VALOR DEL CONTRATO: 2.271.073.904 M/CTE

FECHA DE INICIO: 01 de Agosto de 2018


FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre de 2018

En la ciudad de Santiago de Cali, se reunieron la Coordinadora del Centro Zonal Palmira, en su calidad de supervisora del Contrato No. 76.26.18.342 de 2018, por parte del INSTITUTO y por otra parte, LA COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL con el fin de:

- Suscribir Acta de Inicio del Contrato de Aporte No. 76.26.18.342 de 2018, celebrado el 23 de Julio de 2018.
- LA COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL, ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el Contrato de Aporte No. 76.26.18.342 de 2018, y demás actividades tendientes al cumplimiento del mismo.

Para constancia se firma por los que intervinieron en la presente acta el Primero de Agosto de 2018.


SUPERVISORA



Coordinadora del Centro Zonal Palmira
C.C. 66.80189A

Aprobó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Solly Santa Celia – Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Abogado Contratista

CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL;



Firma
C.C. 8303763

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL
Sigla: COOBISOCIAL
Nit.: 805006573-6
Domicilio principal: Cali

INSCRIPCIÓN

Inscrito: 606-50
Fecha de inscripción en esta Cámara: 03 de marzo de 1997
Último año renovado: 2018
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2018
Grupo NIIF: Grupo 2

EL INSCRITO NO HA CUMPLIDO CON EL DEBER LEGAL DE RENOVAR SU REGISTRO. POR TAL RAZÓN, LOS DATOS CORRESPONDEN A LA ÚLTIMA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL AÑO: 2018

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CL. 72U No. 28D 1 26
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico: contabilidad@coobisocial.com.co
Teléfono comercial 1: 4278727
Teléfono comercial 2: 4278727
Teléfono comercial 3: 3146801317

Dirección para notificación judicial: CL. 72U No. 28D 1 26
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico de notificación: contabilidad@coobisocial.com.co
Teléfono para notificación 1: 4278727
Teléfono para notificación 2: 4278727
Teléfono para notificación 3: 3146801317

La persona jurídica COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Que por Escritura Pública No. 116 del 04 de febrero de 1997 Notaria Diecinueve de Cali , inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de marzo de 1997 con el No. 675 del Libro I y Escritura Pública No. 185 del 28 de febrero de 1997 Notaria Diecinueve de Cali , inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de marzo de 1997 con el No. 676 del Libro I ,Se constituyo COOBISOCIAL

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. XII del 02 de octubre de 2010 Asamblea General ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de octubre de 2010 con el No. 2842 del Libro I ,cambio su nombre de COOBISOCIAL . por el de COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL . Sigla: COOBISOCIAL

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida

OBJETO SOCIAL

El objeto social de COOBISOCIAL es contribuir al desarrollo social, económico y técnico afianzando el marco constitucional democrático con acciones que eleven la calidad de vida de los asociados, de los niños y las niñas. Adolescentes, madres comunitarias. Madres cabeza de hogar, adultos y adultos mayores, grupos vulnerables de la comunidad, mediante la generación y aplicación de procesos de capacitación, asesoría, acompañamiento en procesos administrativos, pedagógicos y sociales. Igualmente contribuirá al desarrollo sostenible e integral del ser humano mediante la orientación capacitación, investigación y celebración de contratos, ejecución de proyectos y Programas, administrando los recursos públicos y privados, que otorgue el gobierno a nivel local, municipal. Departamental nacional e internacional, así mismo contribuirá mediante celebración de contratos y/o convenios al funcionamiento y operación de restaurantes escolares, desayunos infantiles. 1-logares de bienestar, hogares infantiles y todo lo relacionado con la administración y operación de programas y proyectos sociales de prevención y protección integral los niños, niñas, adolescentes sus familias. Con acciones de interventoría, asesoría y a la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente con el uso racional de los recursos naturales mediante

Fecha expedición: 17/02/2022 12:04:10 pm

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

acciones en el ámbito cultural educativo y recreativo.

Parágrafo 1. En desarrollo (le su objeto social, COOBISOCIAL, entre otros, podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada, aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con la cooperativa a través del sistema de libranzas. Igualmente podrá acordar otros mecanismos (le recaudo y actuar como entidad operadora tic libranzas.

Parágrafo 2. Los recursos para desarrollar el objeto social de COOBISOCIAL tendrán origen lícito; con el fin de garantizarlo se implementaran los mecanismos idóneos orientados a prevenir, controlar detectar y evitar el ingreso a la cooperativa, de recursos de origen ilícito.

Parágrafo 3. Corresponde al consejo de administración, aprobar, implementar hacer los desarrollos y reglamento para el cumplimiento del objeto social, todo conforme a las disposiciones legales y estatutarias.

Actividades

Para el logro de su objeto social. COOBISOCIAL podrá adelantar a través de secciones reglamentadas por el consejo de administración, todas aquellas actividades concordantes con su objeto social y entre otras las siguientes:

- 1.- recibir aportes sociales de sus asociados
- 2.- comercializar toda clase de productos alimenticios, de uso personal, familiar, del hogar y celebrar contratos para administrar recursos que otorgue el gobierno nacional, departamental o municipal y otras entidades para el funcionamiento y operación de restaurantes escolares, comedores escolares, comedores comunitarios, hogares comunitarios de bienestar, hogares infantiles y todo lo relacionado con la administración y operación de programas sociales de prevención y protección.
- 3.- prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, que garanticen la elevación de su nivel de vida, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el consejo de administración;
- 4- crear, adquirir o administrar fábricas de transformación o procesamiento de productos agrícolas, industriales, de servicios del hogar y bienes de consumo.
- 5- promover el desarrollo de empresas de tipo familiar micro empresariales y empresas asociativas de los asociados y de la comunidad en general.
- 6- celebrar contratos, realizar convenios, alianzas, uniones temporales, promover, coordinar, organizar y ejecutar programas de previsión, seguridad, solidaridad y bienestar social y para realizar todas las actividades y servicios de naturaleza económica, social y cultural destinados a la satisfacción de las necesidades de los asociados y sus familias, de acuerdo con los estatutos, su objeto social, las disposiciones legales y reglamentarias y los principios cooperativos.
- 7.- proporcionar una mayor capacitación económica y social a sus asociados, mediante el diseño, implementación, coordinación y evaluación permanente de programas educativos a nivel de información, formación solidaria y capacitación técnica que se enmarquen en dichos objetivos.
- 8.- brindar auxilios a los asociados ante la ocurrencia inesperada de eventos que afecten gravemente su subsistencia mediante la creación de un fondo de solidaridad.
- 9.- desarrollar actividades relacionadas con la recreación la cultura y el deporte.
- 10.- contratar seguros para los aportes sociales y los créditos para los asociados, asumiendo directamente el costo o trasladándolo a aquellos.
- 11.- asesorar a los asociados en la utilización de los servicios para optimizar sus

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

beneficios.

12.- invertir en entidades vigiladas por la superintendencia de la economía solidaria, por la superintendencia bancaria o por otros entes estatales en bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios de COOBISOCIAL o en sociedades diferentes a entidades de naturaleza solidaria, a condición de que la asociación sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y no sobrepase el diez por ciento (10%) de su capital y sus reservas, siempre ello no desvirtúe su propósito de servicio, ni el carácter no lucrativo de sus actividades. La totalidad de las inversiones de capital no podrán superar el ciento por ciento (100%) de sus aportes sociales y reservas patrimoniales.

13.- diseñar estrategias educativas que respondan a las necesidades de la problemática social de la comunidad a la cual representamos.

14.- promover, coordinar y organizar programas y proyectos relacionados con el medio ambiente, cultural, recreación, deporte en torno y beneficio de la mujer, la niñez, la familia, los jóvenes, el adulto mayor y la comunidad en general.

15.- recibir donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas y de organismos y organizaciones nacionales e internacionales.

16.- hacer donaciones a entidades cuyo objeto social sea similar al de la cooperativa.

17.- programar, promover, organizar y realizar seminarios, talleres, conferencias y demás actividades de carácter educativo. Investigativo e informativo, relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

18.- comprar. Vender, importar, permutar y en fin enajenar toda clase de bienes muebles y efectos de comercio de contado ya plazo por cualquiera de los medios legales.

19. Inscribirse como operador de libranza.

20. En general COOBISOCIAL podrá desarrollar todo tipo de actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente a este tipo de entidades, con el fin de desarrollar su objeto social.

21.- en general COOBISOCIAL podrá desarrollar todo servicio relacionado con su objeto social.

REPRESENTACIÓN LEGAL

El gerente es el representante legal de COOBISOCIAL, principal ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración y superior jerárquico de todos los empleados y podrá ser reelegido y removido libremente. será nombrado con su suplente por el consejo de administración, el suplente reemplazará al gerente en sus ausencias transitorias u ocasionales.

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del consejo de administración, entre otras: 13.- autorizar al gerente para celebrar contratos y realizar operaciones por una cuantía superior de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para realizar gastos extraordinarios no establecidos en los presupuestos. para adquirir, gravar y enajenar bienes inmuebles, para celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios diferentes a los establecidos en su objeto social, para asociarse con entidades de otro carácter jurídico y para adelantar acciones judiciales y extra judiciales ponerles término y transigir cuando sea necesario.

SON FUNCIONES DEL GERENTE:

- 1.- dirigir y representar legalmente a COOBISOCIAL.
- 2.- ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la asamblea general y del consejo de administración y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la economía solidaria.
- 3.- proponer las políticas administrativas y preparar y presentar los planes y proyectos de largo y corto plazo que serán sometidos a consideración del consejo de administración.
- 4.- preparar y someter a consideración del consejo de administración el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.
- 5.- ordenar los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue el consejo de administración.
- 6.- responder por el eficiente manejo de los recursos de COOBISOCIAL y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos.
- 7.- organizar y dirigir los servicios de COOBISOCIAL de acuerdo a las disposiciones del consejo de administración y responder por su estación efectiva.
- 8.- cuidar que la contabilidad de COOBISOCIAL se mantenga al día y de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- 9.- enviar oportunamente a los organismos gubernamentales de vigilancia y control todos los informes que estos soliciten.
- 10.- realizar operaciones celebrar contratos hasta por una cuantía de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y por cuantías superiores contando previamente con la autorización expresa del consejo de administración.
- 11.- tramitar recursos financieros, constituir garantías, legalizar la compra y enajenación de bienes, representar jurídicamente a COOBISOCIAL previa autorización expresa en cada caso del consejo de administración.
- 12.- seleccionar, contratar, promover, evaluar, sancionar y remover con justa causa al personal de COOBISOCIAL.
- 13.- presentar al consejo de administración informes periódicos escritos sobre la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás que sean requeridos.
- 14.- mantener las relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas que por efecto de las actividades de COOBISOCIAL sean necesarias.
- 15.- procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanentemente la comunicación con ellos.

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

16.- representar a COOBISOCIAL en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales previa autorización del consejo de administración.

17.- ordenar la elaboración de las listas de asociados hábiles e inhábiles, con corte en la fecha de convocatoria a la asamblea general.

18.- celebrar las operaciones activas de crédito a favor de sus asociados, aceptar garantías reales a favor de COOBISOCIAL, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito las condiciones establecidas para el uso de los créditos.

19.- inscribir a COOBISOCIAL ante los organismos del estado como operador de libranza.

20.- verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración o quien haga sus veces.

21.- disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención del la/ft, según la aprobación impartida por el consejo de administración o junta directiva.

22.- brindar el apoyo que requiera el empleado de cumplimiento.

23.- coordinar y programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al la/ft, dirigido a todas las áreas y funcionarios de la organización, incluyendo los órganos de administración y control y la revisoría fiscal.

24.- verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgos de la/ft y garantizar la confidencialidad de dicha información.

25.- las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el consejo de administración.

NOMBRAMIENTOS REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. S/N del 11 de agosto de 1998, de Consejo De Administración, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 1998 con el No. 1708 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	GUSTAVO GONZALEZ QUINTERO	C.C.8303763

Por Acta No. 003-2015 del 31 de agosto de 2015, de Consejo De Administración, inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de septiembre de 2015 con el No. 692 del Libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SUPLENTE DEL GERENTE	AMPARO MEDINA SUAREZ	C.C.31202940

Fecha expedición: 17/02/2022 12:04:10 pm

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 18 del 28 de marzo de 2015, de Asamblea De Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de agosto de 2015 con el No. 657 del Libro III

FUE (RON) _NOMBRADO (S)

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRINCIPALES

CARLOS ARTURO MEJIA	C.C.6035197
MERCEDES ROSA MOLINA	C.C.31269195
LUIS EDUARDO CORREA	C.C.94402874
CARDENAS	
JUANA RUIZ CUELLAR	C.C.31209812
MYRIAM BECERRA DELARREA	C.C.31902838

SUPLENTES

NANCY LOPEZ RUIZ	C.C.41470816
MARISOL PEREZ GARCIA	C.C.66849442
LUZ EDITH PEREZ PATIÑO	C.C.42086443
OMAIRA GUERRERO CHAVEZ	C.C.31568210
RUTH SAIDER GONZALEZ MINA	C.C.25388834

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 18 del 28 de marzo de 2015, de Asamblea De Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de agosto de 2015 con el No. 658 del Libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	FANNY JIMENEZ DAZA	C.C.31923623 T.P.55529-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ANA ELVA VELASCO ARCE	C.C.31845944 T.P.46921-T

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

Por Documento privado del 05 de Julio de 2019 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de Julio de 2019 con el No. 537 del Libro IX, FANNY JIMENEZ DAZA C.C.31923623 PRESENTÓ RENUNCIA AL CARGO DE Revisor Fiscal Principal.

Por Documento privado del 05 de Julio de 2019 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de Julio de 2019 con el No. 537 del Libro IX, ANA ELVA VELASCO ARCE C.C.31923623 PRESENTÓ RENUNCIA AL CARGO DE Revisor Fiscal Suplente.

Por documento privado de fecha 12 de julio de 2019, inscrito en la cámara de comercio el 29 de julio de 2019 bajo el nro. 547 del libro I la señora AMPARO MEDINA SAUREZ C.C. 31202940 de Cali presenta renuncia al cargo de suplente del gerente.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

E.P. 185 del 28/02/1997 de Notaria Diecinueve de Cali
ACT 3 del 25/03/2000 de Asamblea
ACT 004 del 26/10/2002 de Asamblea General
ACT 8 del 26/03/2005 de Asamblea Gral Ordinaria
ACT XII del 02/10/2010 de Asamblea General
ACT 18 del 28/03/2015 de Asamblea De Asociados

INSCRIPCIÓN

676 de 05/03/1997 Libro I
1542 de 10/08/2000 Libro I
5015 de 06/12/2002 Libro I
3325 de 22/08/2005 Libro I
2842 de 14/10/2010 Libro I
656 de 12/08/2015 Libro III

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

Fecha expedición: 17/02/2022 12:04:10 pm

Recibo No. 399700, Valor: \$0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0822IHZ29H

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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad secundaria Código CIIU: 8890

Otras actividades Código CIIU: 4690

Otras actividades Código CIIU: 6492

Otras actividades Código CIIU: 9499

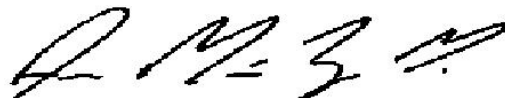
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el siguiente certificado.

Los actos administrativos de registro quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su inscripción, siempre y cuando dentro de dicho termino no sean objeto de recursos.

En constancia expido el presente en Cali

EL SECRETARIO.



El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 01/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

76-40100

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

Que en la planta de personal del ICBF no existe el cargo de **MADRE COMUNITARIA, AGENTE EDUCATIVO, AUXILIAR DE MANIPULACION DE ALIMENTOS**, de igual manera una vez consultada la base de datos a nivel Regional y Nacional, se verifico que la persona relacionada a continuación, no labora ni ha laborado en el **ICBF**, por lo tanto no tiene ni ha tenido vínculo laboral con el **ICBF**.

ANA JULIA MARTÍNEZ PLAZA identificada con la cédula de ciudadanía
1114829933

Para constancia se firma el 14 de febrero del 2022.



DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Aprobó: DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ /Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Revisó DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ /Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Proyecto: Jordan Cordoba Londoño

76-40100

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

Que en la planta de personal del ICBF no existe el cargo de **MADRE COMUNITARIA, AGENTE EDUCATIVO, AUXILIAR DE MANIPULACION DE ALIMENTOS**, de igual manera una vez consultada la base de datos a nivel Regional y Nacional, se verifico que la persona relacionada a continuación, no labora ni ha laborado en el **ICBF**, por lo tanto no tiene ni ha tenido vínculo laboral con el **ICBF**.

DELSY LÓPEZ GÓMEZ identificada con la cédula de ciudadanía 1113640164

Para constancia se firma el 14 de febrero del 2022.



DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Aprobó: DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ /Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Revisó DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ /Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Proyecto: Jordan Cordoba Londoño